SMART Notebook® 15
software

MANUALE DELL'UTENTE

PER SISTEMI OPERATIVI WINDOWS

SMART®

Registrazione del prodotto

Se si registra il prodotto SMART, si verrà informati quando sono disponibili aggiornamenti software e nuove funzionalità.

Effettuare la registrazione online all'indirizzo smarttech.com/registration.

Tenere a portata di mano i seguenti dati nel caso sia necessario contattare il supporto Assistenza SMART.

Numero di serie: _____

Data di acquisto: _____

Marchi

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, smarttech, il logo SMART e tutti gli slogan SMART sono marchi o marchi registrati di SMART Technologies ULC negli Stati Uniti e/o negli altri paesi. Windows, PowerPoint e Internet Explorer sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o negli altri paesi. Mac, Mac OS, OS X e QuickTime sono marchi di Apple Inc., registrati negli Stati Uniti e negli altri paesi. Adobe, Reader e Flash sono marchi o marchi registrati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o negli altri paesi. GeoGebra è un marchio registrato di GeoGebra Inc. Tutti gli altri nomi di società e prodotti di terze parti possono essere marchi dei rispettivi proprietari.

Avviso sul copyright

© 2015 SMART Technologies ULC. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trasmessa, trascritta o archiviata in un sistema di riproduzione o tradotta in qualsiasi lingua, in qualsiasi forma e con qualunque mezzo senza il consenso scritto di SMART Technologies ULC. Le informazioni contenute in questo manuale sono soggette a modifica senza preavviso e non sono vincolanti per SMART.

Il prodotto e/o il suo utilizzo sono coperti da uno o più dei seguenti brevetti degli Stati Uniti.

www.smarttech.com/patents

05/2015

Sommario

Capitolo 1: Guida introduttiva sul software SMART Notebook 1

- Informazioni sul software SMART Notebook 2
- Informazioni sugli altri software SMART installati nel computer 2
- Novità 2
- Avvio del software SMART Notebook 3
- Navigazione nell'interfaccia utente 4
- Visualizzazione delle notifiche di modifica degli strumenti 10
- Uso dei comandi tattili 11
- Annullamento e ripetizione delle azioni 12

Capitolo 2: Creare e lavorare con i file 13

- Creazione di file 13
- Apertura di file 13
- Salvataggio di file 14
- Esportazione di file 15
- Stampa di file 17
- Salvataggio automatico di file 18
- Allegare file a messaggi e-mail 21

Capitolo 3: Creare e lavorare con le pagine 23

- Visualizzazione delle pagine in un file 23
- Creazione di pagine 24
- Clonazione di pagine 25
- Estensione di pagine 25
- Ridenominazione delle pagine 26
- Possibilità di tagliare o copiare e incollare pagine 26
- Ridisposizione delle pagine 27
- Raggruppamento di pagine 27
- Eliminazione di pagine 28

Capitolo 4: Creare oggetti di base 31

- Scrivere, disegnare e cancellare l'inchiostro digitale 32
- Creazione di forme e linee 35
- Creazione di testo 39
- Creazione di tabelle 46

Capitolo 5: Lavorare con gli oggetti 57

- Selezione di oggetti 58
- Modifica delle proprietà degli oggetti 60
- Posizionamento degli oggetti 64
- Tagliare, copiare e incollare e oggetti 68
- Ritaglio di immagini con una maschera 69
- Clonazione di oggetti 70

Ridimensionamento di oggetti 71
Rotazione di oggetti 73
Capovolgimento di oggetti 75
Raggruppamento di oggetti 75
Eliminazione di oggetti 77

Capitolo 6: Inserimento, organizzazione e condivisione di contenuti 79

Inserimento di contenuti dalla Raccolta 80
Inserimento di contenuti da GeoGebra 82
Inserimento di contenuti dal sito di SMART Exchange 83
Inserimento di contenuti da altre fonti 83
Inserire equazioni con l'Editor matematica 93
Inserimento di browser Internet 95
Aggiunta di file e pagine Web come allegati 97
Organizzare e condividere contenuti utilizzando la Raccolta 99
Condivisione di contenuti con il sito SMART Exchange 103

Capitolo 7: Creazione attività didattiche 105

Uso delle funzionalità avanzate degli oggetti 105
Utilizzo delle funzionalità pagine avanzate 114
Creazione attività didattiche di esempio 119

Capitolo 8: Utilizzo del Generatore di attività didattiche 127

Creare e aggiungere un'attività con carte a due facce Scopri carta 127
Creare e aggiungere un'attività Ordinamento rapido 129
Aggiungere un componente di gioco all'attività 130
Creazione di attività con il Generatore di attività 131
Gestione del contenuto del Generatore di attività didattiche 132

Capitolo 9: Utilizzo di mappe concettuali 135

Creazione e utilizzo di nodi delle mappe concettuali 135

Capitolo 10: Presentazione delle attività didattiche e facilitazione della collaborazione 139

Prepararsi prima di una presentazione 140
Utilizzo degli strumenti di presentazione durante la presentazione 148
Miglioramento delle prestazioni del sistema per la registrazione 172
Cancellazione o reset di pagine dopo una presentazione 181
Consentire a due utenti di usare una lavagna interattiva 184

Capitolo 11: Ottimizzazione del software SMART Notebook con componenti aggiuntivi ...187

Installazione di componenti aggiuntivi 187
Uso di componenti aggiuntivi 188
Identificazione di componenti aggiuntivi mancanti 189
Disattivazione e rimozione dei componenti aggiuntivi 189
Accesso a XC Collaboration 190

Capitolo 12: Manutenzione del software SMART Notebook 191

Personalizzazione della barra degli strumenti 191

Configurazione del software SMART Notebook 193
Impostazione della lingua 199
Rimozione del software SMART 201
Aggiornamento e attivazione del software SMART 202
Invio di commenti a SMART 206

Capitolo 13: Risoluzione dei problemi del software SMART Notebook 209

Risoluzione dei problemi ai file 209
Risoluzione dei problemi alla finestra e alla barra degli strumenti del software SMART Notebook 210
Risoluzione dei problemi dell'inchiostro digitale 211
Risoluzione dei problemi degli oggetti 211
Risoluzione dei problemi dei gesti 213

Indice 215

Capitolo 1

Guida introduttiva sul software SMART Notebook

Informazioni sul software SMART Notebook 2
Informazioni sugli altri software SMART installati nel computer 2
Novità 2
    Software SMART Notebook 15 3
Avvio del software SMART Notebook 3
Navigazione nell'interfaccia utente 4
    Menu 4
    Barra degli strumenti 4
        Riquadro Azioni 4
        Riquadro Plug-in 4
        Riquadro Strumenti 4
        Riquadro Contestuale 5
        Personalizzazione della barra degli strumenti 5
    Sequenza pagine 5
        Apertura della Sequenza pagine 6
        Personalizzazione della Sequenza pagine 6
    Scheda Raccolta 6
        Apertura della scheda Raccolta 6
        Personalizzazione della scheda Raccolta 6
    Scheda Allegati 7
        Apertura della scheda Allegati 7
        Personalizzazione della scheda Allegati 7
    Scheda Proprietà 7
        Apertura della scheda Proprietà 8
        Personalizzazione della scheda Proprietà 8
    Scheda Componenti aggiuntivi 8
        Apertura della scheda Componenti aggiuntivi 8
        Personalizzazione della scheda Componenti aggiuntivi 8
    Scheda SMART Response 9
    Area della pagina 9
Visualizzazione delle notifiche di modifica degli strumenti 10
Uso dei comandi tattili 11
Annullamento e ripetizione delle azioni 12

Questo capitolo presenta il software per l'apprendimento collaborativo SMART Notebook™ e spiega come iniziare a usare il software.

Informazioni sul software SMART Notebook

Nel software SMART Notebook, è possibile creare file .notebook che comprendono grafica, testo, tabelle, linee, forme, animazioni e altro ancora. Presentare il file e mantenere l'attenzione della classe mentre si spostano e si interagisce con questi oggetti. Quando la classe fornisce commenti e suggerimenti, scriverli nella pagina con l'inchiostro digitale. L'apertura di file .notebook nel software SMART Notebook è supportata nei computer Windows®, Mac o Linux®. È anche possibile esportare un file in diversi formati, compreso quello HTML e PDF.

È possibile installare Strumenti SMART Notebook e componenti aggiuntivi di terzi per aggiungere funzioni speciali al software SMART Notebook. Strumenti SMART Notebook comprendono:

- Strumenti 3D per il software SMART Notebook
- Strumenti di incontro tra reale e virtuale per SMART Document Camera™
- SMART Notebook Math Tools

Informazioni sugli altri software SMART installati nel computer

Nel computer possono essere installati gli altri seguenti software SMART.

- **Driver dei prodotti SMART**

  Il prodotto interattivo rileva il contatto tramite la schermata e invia i singoli punti di contatto, unitamente alle informazioni sullo strumento Penna, al computer connesso. Driver dei prodotti SMART traduce tali informazioni in clic del mouse e inchiostro digitale. Driver dei prodotti SMART consente di eseguire normali operazioni al computer premendo sullo schermo con un dito o una penna.

- **SMART Ink™**

  SMART Ink consente di scrivere o disegnare sullo schermo con l'inchiostro digitale per mezzo di una penna e di salvare o cancellare le note.

- **Strumenti di SMART Board®**

  È possibile attirare l'attenzione su sezioni specifiche di una pagina grazie agli Strumenti di SMART Board, come Ombreggiatura schermo, Evidenziazione, Lente di ingrandimento e Puntatore.

Novità

Il software SMART Notebook 2015 presenta le nuove funzioni seguenti.

Software SMART Notebook 15

Funzionalità	Argomento
Il Generatore di attività didattiche consente di creare rapidamente attività interattive che siano anche divertenti per gli studenti, assicurando un nuovo livello di coinvolgimento e apprendimento.	*Creazione di attività con il Generatore di attività* a pagina 131
Le mappe concettuali aiutano gli studenti a organizzare le informazioni creando mappe di concetti.	*Utilizzo di mappe concettuali* a pagina 135
Sulla barra degli strumenti sono ora disponibili per tutti gli utenti funzioni per forme e angoli, incluse le seguenti: • Strumento di creazione di poligoni irregolari • Strumento Poligono • Mostra lunghezze laterali • Mostra angoli interni • Mostra vertici • Dividi forme	
I miglioramenti relativi alle prestazioni del browser si traducono in un'esperienza migliore con YouTube™ and GeoGebra.	

Avvio del software SMART Notebook

Avviare il software SMART Notebook facendo doppio clic sull'icona **SMART Notebook 11** nel desktop.

Quando si avvia il software SMART Notebook per la prima volta, viene avviato automaticamente un file tutorial. È possibile leggere i contenuti del file per ulteriori informazioni sul software e le nuove funzioni dell'ultima versione. Una volta terminato, selezionare **File > Nuovo** per creare un nuovo file vuoto.

NOTA

Quando si avvia il software le volte successive, viene aperto automaticamente un nuovo file vuoto. Per aprire il file tutorial, selezionare **Guida > Tutorial**.

Navigazione nell'interfaccia utente

L'interfaccia utente del software SMART Notebook è costituita dai seguenti componenti:

- Menu
- Barra degli strumenti
- Schede (Sequenza pagine, Raccolta, Allegati, Proprietà, Componenti aggiuntivi e SMART Response™)
- Area della pagina

Menu

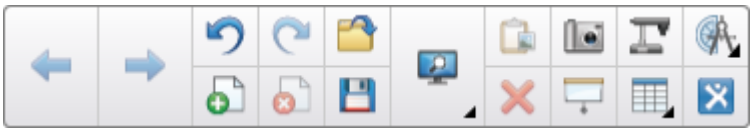
Il menu contiene tutti i comandi utilizzabili per manipolare file e oggetti nel software SMART Notebook.

Barra degli strumenti

La barra degli strumenti consente di selezionare e usare diversi comandi. I pulsanti nella barra degli strumenti sono organizzati in pannelli.

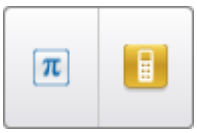
Riquadro Azioni

Il riquadro *Azioni* della barra degli strumenti comprende pulsanti che consentono di andare ai file .notebook e apportare modifiche ai suddetti:



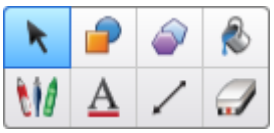
Riquadro Plug-in

Se si installano strumenti di SMART Notebook come SMART Notebook Math Tools e il software SMART Response, un riquadro aggiuntivo sarà visualizzato alla destra del riquadro *Azioni*:



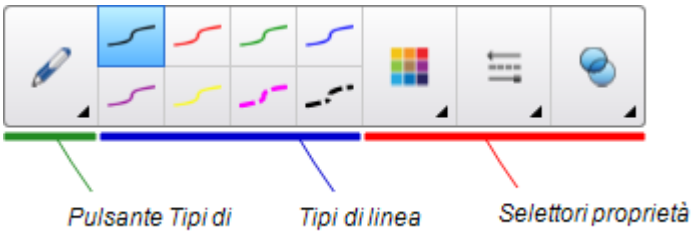
Riquadro Strumenti

Il riquadro *Strumenti* comprende pulsanti che consentono di creare e lavorare con oggetti di base nelle pagine:



Riquadro Contestuale

Quando si seleziona uno dei pulsanti nel riquadro *Strumenti* sono visualizzati dei pulsanti aggiuntivi. Ad esempio, se si seleziona **Penne** , saranno visualizzati i seguenti pulsanti aggiuntivi:



Premere il pulsante **Tipi di penna** per selezionare un tipo di penna, quindi premere uno dei pulsanti sul tipo di linea per scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale in quel tipo di linea. È possibile personalizzare un tipo di linea selezionata utilizzando le opzioni nella scheda Proprietà e salvare le modifiche per usi futuri (vedere *Salvataggio delle impostazioni strumento* a pagina 63).

I tre selettori proprietà accanto ai pulsanti sul tipo di linea consentono di impostare colore, spessore, stile e trasparenza dell'inchiostro digitale.

Se si fa clic sugli altri pulsanti del riquadro *Strumenti*, saranno visualizzati set simili di pulsanti aggiuntivi.

Personalizzazione della barra degli strumenti

È possibile aggiungere, rimuovere e modificare la posizione dei pulsanti della barra degli strumenti premendo **Personalizza la barra degli strumenti** (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191).

Per impostazione predefinita, la barra degli strumenti si dispone nella parte superiore della finestra del software SMART Notebook. Tuttavia, è possibile spostarla sul lato inferiore della finestra premendo **Sposta barra degli strumenti in alto/in basso nella finestra** . Questa operazione è utile nelle situazioni in cui il docente o gli studenti non possono raggiungere la barra degli strumenti quando si trova in cima alla finestra.

Sequenza pagine

La Sequenza pagine visualizza tutte le pagine nel file aperto come miniature che vengono aggiornate automaticamente quando si modificano i contenuti delle pagine.

La Sequenza pagine consente di:

- Tagliare o copiare e incollare pagine
- Visualizzare pagine
- Creare pagine

- Clonare pagine
- Cancellare pagine
- Eliminare pagine
- Rinominare pagine
- Ridisporre pagine
- Spostare oggetti da una pagina all'altra
- Raggruppare pagine

Apertura della Sequenza pagine

Per aprire la Sequenza pagine, premere **Sequenza pagine** .

Personalizzazione della Sequenza pagine

È possibile spostare la Sequenza pagine da un lato della finestra del Software SMART Notebook all'altro premendo **Sposta barra laterale** .

È possibile modificare le dimensioni della Sequenza pagine trascinandone il bordo verso sinistra o destra. È anche possibile nascondere la Sequenza pagine quando non la si usa selezionando **Nascondi automaticamente** (casella di controllo). Per visualizzare la Sequenza pagine quando è nascosta, premere **Sequenza pagine** .

NOTA

Se si riducono al minimo le dimensioni della Sequenza pagine, sarà attivata automaticamente la funzione Nascondi automaticamente.

Scheda Raccolta

La scheda Raccolta contiene ClipArt, sfondi, contenuti multimediali, file e pagine utilizzabili nelle lezioni, e consente di visualizzare le immagini di anteprima di tali contenuti. La scheda Raccolta offre anche l'accesso ad altre risorse online. Per ulteriori informazioni, vedere *Inserimento di contenuti dalla Raccolta* a pagina 80.

È anche possibile includere i propri contenuti e quelli di altri docenti della scuola nella scheda Raccolta (vedere *Organizzare e condividere contenuti utilizzando la Raccolta* a pagina 99).

Apertura della scheda Raccolta

Per aprire la scheda Raccolta, premere **Raccolta** .

Personalizzazione della scheda Raccolta

È possibile spostare la scheda Raccolta da un lato della finestra del software SMART Notebook all'altro premendo **Sposta barra laterale** .

È possibile modificare le dimensioni della scheda Raccolta trascinandone il bordo a sinistra o destra. È anche possibile nascondere la scheda Raccolta quando non la si utilizza selezionando la casella di controllo **Nascondi automaticamente** (per visualizzare la scheda Raccolta quando è nascosta, premere **Raccolta**).

NOTA

Se si riducono al minimo le dimensioni della scheda Raccolta, sarà attivata automaticamente la funzione Nascondi automaticamente.

Scheda Allegati

La scheda Allegati visualizza i file e le pagine web allegati al file corrente. Per ulteriori informazioni, vedere *Aggiunta di file e pagine Web come allegati* a pagina 97.

Apertura della scheda Allegati

Per aprire la scheda Allegati, premere **Allegati** .

Personalizzazione della scheda Allegati

È possibile spostare la scheda Allegati da un lato della finestra del software SMART Notebook all'altro premendo **Sposta barra laterale** .

È possibile modificare le dimensioni della scheda Allegati trascinandone il bordo a sinistra o destra. È anche possibile nascondere la scheda Allegati quando non la si utilizza selezionando la casella di controllo **Nascondi automaticamente** (per visualizzare la scheda Allegati quando è nascosta, premere **Allegati**).

NOTA

Se si riducono al minimo le dimensioni della scheda Allegati, sarà attivata automaticamente la funzione Nascondi automaticamente.

Scheda Proprietà

La scheda Proprietà consente di formattare gli oggetti di una pagina, compresi inchiostro digitale, forme, linee, testo e tabelle. A seconda dell'oggetto selezionato, è possibile modificare gli aspetti seguenti:

- Il colore, spessore e stile delle linee
- La trasparenza e gli effetti di riempimento degli oggetti
- Il tipo di font, dimensioni e stile di testo
- L'animazione di oggetti

La scheda Proprietà visualizza solo le opzioni disponibili per l'oggetto selezionato. Per ulteriori informazioni sulla visualizzazione e sull'impostazione delle proprietà degli oggetti nella scheda Proprietà, vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60.

La scheda Proprietà comprende anche un pulsante **Registrazione pagina.** È possibile usare questa funzione per registrare le azioni nella pagina corrente (vedere *Registrazione di pagine con il Registratore di lezioni* a pagina 148).

Apertura della scheda Proprietà

Per aprire la scheda Proprietà, premere **Proprietà** .

Personalizzazione della scheda Proprietà

È possibile spostare la scheda Proprietà da un lato della finestra di Software SMART Notebook all'altro premendo **Sposta barra laterale** .

È possibile modificare le dimensioni della scheda Proprietà trascinandone il bordo verso sinistra o destra. È anche possibile nascondere la scheda Proprietà quando non la si usa selezionando **Nascondi automaticamente** (casella di controllo). Per visualizzare la scheda proprietà quando è nascosta, premere **Proprietà** .

NOTA

Se si riducono al minimo le dimensioni della scheda Proprietà, sarà attivata automaticamente la funzione Nascondi automaticamente.

Scheda Componenti aggiuntivi

La scheda Componenti aggiuntivi consente di lavorare con i componenti aggiuntivi del software SMART Notebook (vedere *Ottimizzazione del software SMART Notebook con componenti aggiuntivi* a pagina 187).

Apertura della scheda Componenti aggiuntivi

Per aprire la scheda Componenti aggiuntivi, premere **Componenti aggiuntivi** .

Personalizzazione della scheda Componenti aggiuntivi

È possibile spostare la scheda Componenti aggiuntivi da un lato della finestra del software SMART Notebook all'altro premendo **Sposta barra laterale** .

È possibile modificare le dimensioni della scheda Componenti aggiuntivi trascinandone il bordo a sinistra o destra. È anche possibile nascondere la scheda Componenti aggiuntivi quando non la si utilizza selezionando la casella di controllo **Nascondi automaticamente** (per visualizzare la scheda Componenti aggiuntivi quando è nascosta, premere **Componenti aggiuntivi**).

NOTA

Se si riducono al minimo le dimensioni della scheda Componenti aggiuntivi, sarà attivata automaticamente la funzione Nascondi automaticamente.

Scheda SMART Response

La scheda SMART Response fa parte del software SMART Response ed è disponibile solo se è installato il software SMART Response.

Area della pagina

L'area della pagina visualizza i contenuti di una pagina selezionata in un file. Si tratta dell'area della pagina in cui si creano e si lavora con gli oggetti (vedere *Creare oggetti di base* a pagina 31).

Visualizzazione delle notifiche di modifica degli strumenti

Se nel prodotto SMART è attivato il Riconoscimento tattile, il software SMART Notebook visualizza le notifiche di modifica degli strumenti quando si seleziona un nuovo strumento hardware o si cambiano le impostazioni di uno strumento. Le penne, la gomma e il mouse sono tutti strumenti hardware. È anche possibile visualizzare le notifiche di modifica degli strumenti quando si tocca il display con il dito.

NOTE

Solo alcuni prodotti hardware SMART supportano il Riconoscimento tattile. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al manuale utente del prodotto hardware SMART.

Per visualizzare le notifiche di modifica degli strumenti

Utilizzando uno strumento hardware o il dito, premere sulla barra degli strumenti per selezionare le impostazioni dello strumento.

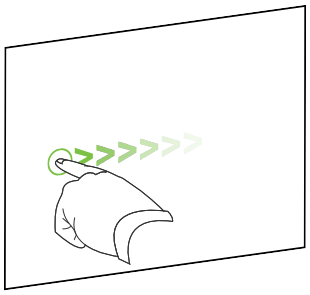
Sotto la barra degli strumenti è visualizzata una barra di stato che indica lo strumento attivo e le impostazioni. La barra di stato si aggiorna ogni volta che si seleziona un altro strumento o impostazione.

NOTA

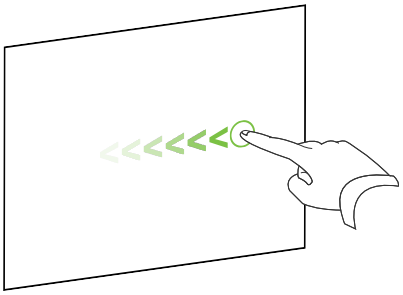
La barra di stato è inoltre visualizzata quando si assegnano impostazioni inchiostro alla penna hardware utilizzando la scheda *Proprietà* (vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60).

Uso dei comandi tattili

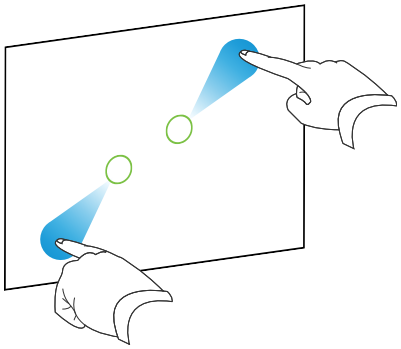
È possibile interagire con oggetti nel software SMART Notebook utilizzando i seguenti gesti (se supportati dal prodotto interattivo):



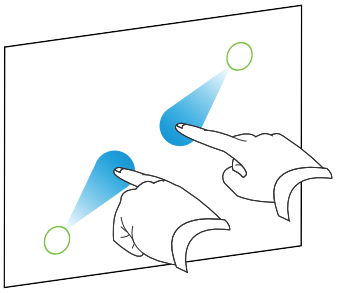
Striscia (da sinistra a destra)



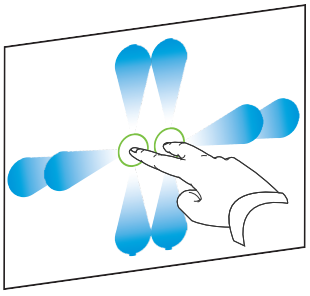
Striscia (da destra a sinistra)



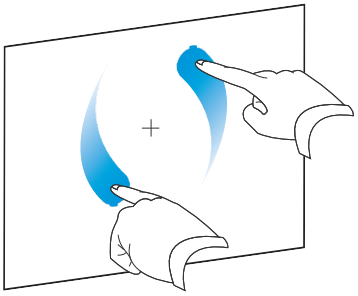
Allontana le dita per ingrandire / scalare (ingrandire)



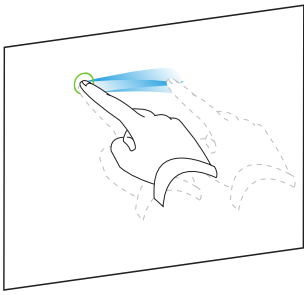
Avvicina le dita per ridurre / scalare (ridurre)



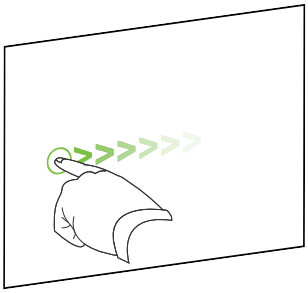
Panoramica



Ruota



Scuoti



Scorrimento

Annullamento e ripetizione delle azioni

Quando si apportano delle modifiche a un file, è possibile annullare gli effetti delle precedenti azioni o comandi.

NOTA

Se due persone utilizzano il prodotto interattivo, la pressione di **Annulla** e **Ripeti** influisce sulle azioni di entrambi gli utenti.

Per annullare l'effetto dell'ultima azione

Premere **Annulla** .

NOTA

È possibile annullare un numero illimitato di azioni.

Per ripristinare l'ultima azione annullata con il comando Annulla

Premere **Ripeti** .

Capitolo 2

Creare e lavorare con i file

Creazione di file 13
Apertura di file 13
Salvataggio di file 14
Esportazione di file 15
Stampa di file 17
Salvataggio automatico di file 18
Allegare file a messaggi e-mail 21

Nel software SMART Notebook è possibile creare o aprire file del software SMART Notebook (.notebook). Una volta creato o aperto un file .notebook, è possibile salvarlo, stamparlo e svolgere altre normali attività.

Creazione di file

Quando si avvia il software SMART Notebook per la prima volta, viene avviato automaticamente un file tutorial. Quando si avvia il software le volte successive, viene aperto automaticamente un nuovo file .notebook. Tuttavia, è possibile creare un nuovo file in qualsiasi momento.

Per creare un file

Selezionare **File > Nuovo**.

Se si lavora su un file con modifiche non salvate, sarà visualizzata una finestra di dialogo di richiesta di salvataggio del file corrente. Premere **Sì** per salvare le modifiche e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Apertura di file

Il software SMART Notebook 11 consente l'apertura dei seguenti tipi di file:

- File .notebook (il formato file predefinito del software SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 e 11)
- file .xbk (il formato file predefinito del software SMART Notebook 8.x, 9.0 e 9.1)

Una volta aperto un file, è possibile salvarlo come .notebook.

Il metodo di apertura di un file è uguale per tutte le versioni di SMART Notebook.

Per aprire un file

1. Premere **Apri file** .

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Apri*.
2. Andare al file e selezionarlo.
3. Premere **Apri**.

> **SUGGERIMENTO**
> È possibile aprire un file aperto di recente selezionando il menu **File** e successivamente il nome file.

Salvataggio di file

In base alle impostazioni predefinite, il software SMART Notebook salva i file in formato .notebook. Chiunque abbia il software SMART Notebook 9.5 o successivo per sistemi operativi Windows, il software per sistema operativo Mac OS X o i sistemi operativi Linux installati nel proprio computer può aprire un file .notebook.

Per salvare un nuovo file

1. Premere **Salva** .

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.
2. Andare al percorso di salvataggio del nuovo file.
3. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
4. Premere **Salva**.

Per salvare un file esistente

Premere **Salva** .

Per salvare un file esistente con un nuovo nome o percorso

1. Selezionare **File > Salva con nome**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.
2. Andare al percorso di salvataggio del nuovo file.
3. Inserire un nome per il file nella casella *Nome file*.
4. Premere **Salva**.

Esportazione di file

I file .notebook possono essere esportati nei seguenti formati:

- Pagine web
- Formati immagine
  - BMP
  - GIF
  - JPEG
  - PNG
- PowerPoint®
- PDF
- Supporto Formato file comune (CFF) per lavagne interattive

NOTE

- Il software SMART Notebook non inserisce allegati quando si esportano file come file immagine. Per inserire gli allegati è necessario esportare il file come pagine web o PDF (Adobe® Reader® 6.0 o successivo).
- Il software SMART Notebook non esporta file allegati al file .notebook come collegamenti. Per inserire un allegato, allegare copia del file (vedere *Aggiunta di file e pagine Web come allegati* a pagina 97).
- Il software SMART Notebook non esporta alcuni effetti di sfumature, motivi e immagini. Tali effetti potrebbero essere visualizzati come riempimento a tinta unita o essere visualizzati erroneamente nel file esportato.

È possibile impostare il software SMART Notebook per salvare automaticamente un file .notebook in uno dei formati indicati in precedenza quando si visualizza una pagina diversa o dopo un periodo di tempo specifico (vedere *Salvataggio automatico di file* a pagina 18).

Per esportare un file come pagine web

1. Selezionare **File > Esporta come > Pagina Web**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.
2. Andare al percorso di esportazione del file.
3. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
4. Premere **Salva**.

Per esportare un file come file immagine

1. Selezionare **File > Esporta come > File di immagine**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

2. Selezionare una cartella in cui esportare i file.
3. Selezionare un formato immagine nell'elenco a discesa *Tipo di immagine*.
4. Selezionare una dimensione dell'immagine nell'elenco a discesa *Dimensione*.
5. Premere **OK**.

Per esportare un file come PowerPoint

1. Selezionare **File > Esporta come > PowerPoint**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

2. Andare al percorso di esportazione del file.
3. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
4. Selezionare **File PowerPoint 2007 (*.pptx)** o **File PowerPoint (*.ppt)** nell'elenco a discesa *Salva come tipo*.
5. Premere **Salva**.

> **NOTA**
> È anche possibile importare file PowerPoint (vedere *Importazione di file PowerPoint* a pagina 91).

Per esportare un file come PDF

1. Selezionare **File > Esporta come > PDF**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Esporta PDF* .

2. Premere **Miniature**, **Materiali** o **Pagina intera**.
3. Opzionalmente, inserire il testo dell'intestazione nella casella *Intestazione*, il testo del piè di pagina nella casella *Piè di pagina* e la data corrente nella casella*Data*.
4. Opzionalmente, selezionare la casella di controllo **Mostra numeri di pagina** per visualizzare un numero di pagina in ogni pagina.
5. Se si ha premuto **Miniature** o **Materiali** al punto 2, selezionare un formato miniature nell'elenco a discesa *Dimensioni anteprima* e, opzionalmente, selezionare la casella di controllo **Bordi pagina** per visualizzare i titoli di ogni miniatura e la casella di controllo **Titoli anteprime** per visualizzare i titoli di ogni miniatura.

6. Seleziona **Tutto** per includere tutte le pagine.

   O

   Selezionare **Pagine** per includere pagine selezionate e inserire i numeri di pagina nella casella. Separare i singoli numeri con delle virgole e gli intervalli con dei trattini (ad esempio, **1,2,4-7**).

7. Premere **Salva**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva come file PDF* .

8. Andare al percorso di esportazione del file.
9. Inserire un nome per il file nella casella *Nome file*.
10. Premere **Salva**.

Per esportare un file come CFF

1. Selezionare **File > Esporta come > CFF**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

2. Andare al percorso di esportazione del file.
3. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
4. Premere **Salva**.

> **NOTA**
> È anche possibile importare file CFF (vedere *Importazione di file da altri programmi della lavagna interattiva* a pagina 92).

Stampa di file

È possibile stampare tutte le pagine o pagine selezionate di un file .notebook. È possibile stampare le pagine come miniature, materiali o pagine complete.

Per stampare un file

1. Selezionare **File > Stampa**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Stampa*.

2. Premere **Miniature**, **Materiali** o **Pagina intera**.
3. Opzionalmente, inserire il testo dell'intestazione nella casella *Intestazione*, il testo del piè di pagina nella casella *Piè di pagina* e la data corrente nella casella*Data*.
4. Opzionalmente, selezionare la casella di controllo **Mostra numeri di pagina** per visualizzare un numero di pagina in ogni pagina.

5. Se si ha premuto **Miniature** o **Materiali** al punto 2, selezionare un formato miniature nell'elenco a discesa *Dimensioni anteprima* e, opzionalmente, selezionare la casella di controllo **Bordi pagina** per visualizzare i titoli di ogni miniatura e la casella di controllo **Titoli anteprime** per visualizzare i titoli di ogni miniatura.
6. Seleziona **Tutto** per includere tutte le pagine.

   O

   Selezionare **Pagine** per includere pagine selezionate e inserire i numeri di pagina nella casella. Separare i singoli numeri con delle virgole e gli intervalli con dei trattini (ad esempio, **1,2,4-7**).
7. Premere la scheda **Impostazioni stampante**.
8. Specificare altre impostazioni di stampa, tra cui il nome della stampante e il numero di copie.
9. Premere **Stampa**.

Salvataggio automatico di file

È possibile salvare manualmente i file .notebook in qualsiasi momento (vedere *Salvataggio di file* a pagina 14) ed esportarli in svariati formati (vedere *Esportazione di file* a pagina 15). È anche possibile impostare il software SMART Notebook per salvare automaticamente il file quando si visualizza una pagina diversa o dopo un dato periodo di tempo.

NOTE

- Il software SMART Notebook non inserisce allegati quando si esportano file come file immagine. Per inserire gli allegati è necessario esportare il file come pagine web o PDF (Adobe Reader 6.0 o successivo).
- Il software SMART Notebook non esporta file allegati al file .notebook come collegamenti. Per inserire un allegato, allegare copia del file (vedere *Aggiunta di file e pagine Web come allegati* a pagina 97).
- Il software SMART Notebook non esporta alcuni effetti di sfumature, motivi e immagini. Tali effetti potrebbero essere visualizzati come riempimento a tinta unita o essere visualizzati erroneamente nel file esportato.

Per salvare automaticamente un file

1. Selezionare **File > Intervallo di salvataggio**.

   Viene visualizzata la *Procedura guidata per il salvataggio tempificato*.

2. Selezionare **Ad ogni spostamento in una pagina diversa** per salvare automaticamente un file ogni volta che si seleziona una pagina diversa.

   OPPURE

   Selezionare **1 minuto**, **5 minuti**, **15 minuti** o **30 minuti** per salvare automaticamente il file dopo un dato periodo di tempo.

3. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare **Documento Notebook**.
5. Fare clic su **Avanti**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

6. Andare al percorso di salvataggio del nuovo file.
7. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*. Il software SMART Notebook salva automaticamente il file con l'estensione .notebook.
8. Premere **Salva**.

Per salvare un file automaticamente come pagine web

1. Selezionare **File > Intervallo di salvataggio**.

   Viene visualizzata la *Procedura guidata per il salvataggio tempificato*.

2. Selezionare **Ad ogni spostamento in una pagina diversa** per esportare automaticamente un file quando si seleziona una pagina diversa.

   OPPURE

   Selezionare **1 minuto**, **5 minuti**, **15 minuti** o **30 minuti** per salvare automaticamente il file dopo un dato periodo di tempo.

3. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare **Pagina Web (HTML)**.
5. Fare clic su **Avanti**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

6. Andare al percorso di esportazione del file.
7. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
8. Premere **Salva**.

Per salvare automaticamente un file come file PDF

1. Selezionare **File > Intervallo di salvataggio**.

   Viene visualizzata la *Procedura guidata per il salvataggio tempificato*.

2. Selezionare **Ad ogni spostamento in una pagina diversa** per esportare automaticamente un file quando si seleziona una pagina diversa.

   OPPURE

   Selezionare **1 minuto**, **5 minuti**, **15 minuti** o **30 minuti** per salvare automaticamente il file dopo un dato periodo di tempo.

3. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare **PDF**.

   OPPURE

   Selezionare **PDF timestamp**, se il nome dei file esportati deve includere l'ora di esportazione.

5. Fare clic su **Avanti**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

6. Andare al percorso di esportazione del file.
7. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
8. Premere **Salva**.

Per salvare automaticamente un file come file di immagine

1. Selezionare **File > Intervallo di salvataggio**.

   Viene visualizzata la *Procedura guidata per il salvataggio tempificato*.

2. Selezionare **Ad ogni spostamento in una pagina diversa** per esportare automaticamente un file quando si seleziona una pagina diversa.

   OPPURE

   Selezionare **1 minuto**, **5 minuti**, **15 minuti** o **30 minuti** per salvare automaticamente il file dopo un dato periodo di tempo.

3. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare **File di immagine**.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. Premere **Sfoglia**, passare alla cartella in cui si desidera esportare i file e premere **Apri**.
7. Selezionare il formato immagine nell'elenco a discesa *Tipo di immagine*.
8. Selezionare la dimensione dell'immagine nell'elenco a discesa *Dimensione*.
9. Premere **OK**.

Per salvare automaticamente un file come PowerPoint

1. Selezionare **File > Intervallo di salvataggio**.

   Viene visualizzata la *Procedura guidata per il salvataggio tempificato*.

2. Selezionare **Ad ogni spostamento in una pagina diversa** per esportare automaticamente un file quando si seleziona una pagina diversa.

   OPPURE

   Selezionare **1 minuto**, **5 minuti**, **15 minuti** o **30 minuti** per salvare automaticamente il file dopo un dato periodo di tempo.

3. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare **PowerPoint**.
5. Fare clic su **Avanti**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

6. Andare al percorso di esportazione del file.
7. Specificare un nome per il file nella casella *Nome file*.
8. Premere **Salva**.

Per annullare il salvataggio automatico del file

1. Selezionare **File > Intervallo di salvataggio**.

   Viene visualizzata la *Procedura guidata per il salvataggio tempificato*.

2. Selezionare **Non salvare automaticamente il documento**.
3. Fare clic su **Avanti**.

Allegare file a messaggi e-mail

È possibile inviare il file ad altre persone allegando il file, o una versione PDF del file, a un messaggio e-mail.

Per allegare un file a un messaggio e-mail

Selezionare **File > Invia a > Destinatario**.

Viene avviato il programma e-mail predefinito, il quale crea un nuovo messaggio e allega il file corrente al messaggio.

Se non si è salvato il file, il software SMART Notebook lo salva come un file temporaneo denominato **untitled.notebook** e il programma e-mail allega il file temporaneo al messaggio e-mail.

Per allegare un file a un messaggio e-mail come PDF

Selezionare **File > Invia a > Destinatario (come PDF)**.

Viene avviato il programma e-mail predefinito, il quale crea un nuovo messaggio e allega un PDF del file corrente al messaggio.

Se non si è salvato il file, il software SMART Notebook salva il file PDF come un file temporaneo denominato **untitled.pdf** e il programma e-mail allega il file temporaneo al messaggio e-mail.

Capitolo 3

Creare e lavorare con le pagine

Visualizzazione delle pagine in un file 23
Creazione di pagine 24
Clonazione di pagine 25
Estensione di pagine 25
Ridenominazione delle pagine 26
Possibilità di tagliare o copiare e incollare pagine 26
Ridisposizione delle pagine 27
Raggruppamento di pagine 27
Eliminazione di pagine 28

Un file .notebook è composto da una serie di pagine e ogni pagina dispone di oggetti e proprietà.

Una miniatura di ogni pagine è visualizzata nella Sequenza pagine. Usare i comandi della Sequenza pagine o di menu per visualizzare una pagina esistente, creare una pagina vuota, creare un clone di una pagina esistente o eliminare una pagina esistente.

Visualizzazione delle pagine in un file

È possibile visualizzare una pagina nel file utilizzando la Sequenza pagine. È possibile visualizzare la pagina successiva o precedente nel file utilizzando i pulsanti o gesti.

Per visualizzare una pagina

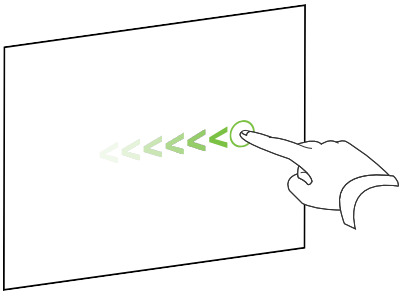
1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Selezionare la miniatura della pagina da visualizzare.

Per visualizzare la pagina successiva di un file

Premere **Pagina successiva** .

O

Passare il dito sulla pagina da destra a sinistra.



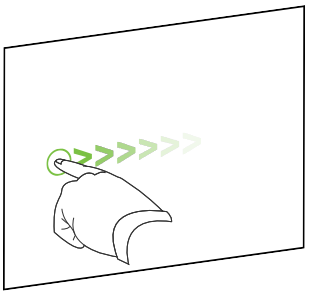
Viene visualizzato un messaggio indicante il numero della pagina corrente.

Per visualizzare la pagina precedente di un file

Premere **Pagina precedente** .

O

Passare il dito sulla pagina da sinistra a destra.



Viene visualizzato un messaggio indicante il numero della pagina corrente.

Creazione di pagine

È possibile aggiungere una pagina vuota al file aperto utilizzando il pulsante *Aggiungi pagina* o la Sequenza pagine.

Per inserire una pagina utilizzando il pulsante Aggiunti pagina

Premere **Aggiungi pagina** .

La nuova pagina è visualizzata dopo quella corrente.

Per inserire una pagina con la Sequenza pagine

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Selezionare la miniatura della pagina dopo la quale visualizzare la nuova pagina.
3. Premere la freccia del menu della miniatura, quindi selezionare **Inserisci pagina vuota**.

   La nuova pagina è visualizzata dopo quella selezionata.

Clonazione di pagine

In alternativa alla creazione di una pagina vuota, è possibile inserire un duplicato (o "clone") di una pagina esistente.

> **NOTA**
> È possibile clonare una pagina solo se comprende dei contenuti.

Per clonare una pagina

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Selezionare la miniatura della pagina da clonare.
3. Premere la freccia del menu della miniatura, quindi selezionare **Clona pagina**.

   La pagina clonata è visualizzata subito dopo quella corrente.

   > **NOTA**
   > È possibile ripetere questo processo per il numero di volte desiderato.

Estensione di pagine

Se si ha bisogno di maggior spazio in fondo a una pagina, è possibile estendere la suddetta verticalmente senza interferire sulla sua larghezza. È possibile disattivare questa funzione per evitare che le pagine diventino più lunghe.

Per estendere una pagina

1. Se si visualizza la pagina in visualizzazione Pagina intera, selezionare un livello di zoom differente.
2. Premere il link **Espandi pagina** in basso nella pagina.

Per attivare o disattivare Estendi pagina

1. Selezionare **Visualizza > Estendi pagina**
2. Selezionare **Off** per disattivare la funzione Estendi pagina.

   O

   Selezionare **On** per attivare la funzione Estendi pagina.

Ridenominazione delle pagine

Quando si crea una pagina, il software SMART Notebook rinomina automaticamente la pagina con la data e ora della sua creazione. È possibile modificare tale nome.

Per ridenominare una pagina

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Fare doppio clic sul nome della pagina.
3. Specificare un nuovo nome per la pagina.
4. Premere un altro punto.

Possibilità di tagliare o copiare e incollare pagine

È possibile tagliare o copiare e incollare una pagina dal file corrente con la Sequenza pagine.

Per tagliare o copiare e incollare una pagina con la Sequenza pagine

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Selezionare l'anteprima della pagina da tagliare.
3. Premere la freccia del menu dell'anteprima, quindi selezionare **Taglia pagina** o **Copia pagina.**
4. Selezionare l'anteprima della pagina che deve seguire la pagina incollata.
5. Premere la freccia del menu dell'anteprima, quindi selezionare **Incolla pagina**.

   La nuova anteprima viene visualizzata prima di quella selezionata nel passaggio precedente.

SUGGERIMENTO

È anche possibile copiare e incollare pagine da altri file del software SMART Notebook.

Ridisposizione delle pagine

Se lo si desidera, è possibile modificare l'ordine delle pagine in un file.

Per ridisporre le pagine

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Selezionare la miniatura della pagina da spostare nel file.

   Viene visualizzato un bordo blu attorno alla miniatura.
3. Trascinare la miniatura nella nuova posizione della Sequenza pagine.

   Una linea blu indica la nuova posizione della pagina.
4. Rilasciare la miniatura.

Raggruppamento di pagine

È possibile raggruppare pagine in un file. Ciò consente di individuare rapidamente un dato gruppo all'interno di Sequenza pagine e visualizzarne le pagine. Questa funzione è utile quando un file contiene molte pagine.

Per creare o modificare un gruppo

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Premere la freccia di menu del primo gruppo, quindi selezionare **Modifica gruppi di pagine**.

   Sono visualizzati tutti i gruppi e le pagine del file corrente. I gruppi sono visualizzati come barre blu e le pagine come miniature:

   - Se si sono creati e modificati i gruppi in questo file, le pagine saranno visualizzate sotto le barre blu create e rinominate.
   - Se non si hanno modificato i gruppi, sarà visualizzato un gruppo predefinito denominato *Gruppo 1* comprendente tutte le pagine e le loro miniature sotto la sua barra blu.

   NOTA
   Le miniature sotto ogni barra blu contengono le stesse opzioni della freccia di menu delle miniature della Sequenza pagine. Ciò consente di premere una miniatura in un gruppo, selezionarne la freccia di menu, eliminare la pagina, cancellare la pagina, inserire una nuova pagina, clonare la pagina, rinominare la pagina, aggiungere un'Ombreggiatura schermo alla pagina o aggiungere la pagina alla Raccolta.
3. Premere il pulsante **Aggiungi nuovo gruppo** nell'angolo in alto a destra.

   Viene visualizzato un nuovo gruppo con una nuova pagina vuota.

4. Specificare un nuovo nome per il gruppo.
5. Procedere come segue:
   - Per spostare una pagina in un gruppo, premere la miniatura della pagina e trascinarla sotto la barra blu del gruppo e sulla destra della miniatura cui deve far seguito.
   - Per modificare l'ordine delle pagine di un gruppo, premere la miniatura di una pagina e trascinarla sulla destra della miniatura cui deve far seguito.
   - Per modificare l'ordine dei gruppi, premere la barra blu di un gruppo e trascinarla sotto la barra blu del gruppo cui deve far seguito.

     NOTE
     - È anche possibile modificare l'ordine dei gruppi premendo la freccia di menu di una barra blu e successivamente **Sposta in alto** o **Sposta in basso**.
     - Il software SMART Notebook numera le pagine in maniera sequenziale in un file. Se si modifica l'ordine dei gruppi, il software SMART Notebook rinumera le pagine dei gruppi come necessario.
   - Per eliminare un gruppo e conservarne le pagine, spostarne tutte le pagine in gruppi differenti. Quando un gruppo non contiene pagine, il software SMART Notebook lo eliminerà automaticamente.
   - Per eliminare un gruppo e tutte le pagine in esso comprese, premere la freccia di menu della barra blu e selezionare**Elimina gruppo**.
6. Premere .

Per accedere a un gruppo all'interno della Sequenza pagine

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Premere la freccia di menu del primo gruppo, quindi selezionare il nome del gruppo cui si desidera accedere.

   La Sequenza pagine visualizza la miniatura sulla prima pagina del gruppo cui si desidera accedere.

Eliminazione di pagine

È possibile eliminare una pagina dal file corrente utilizzando il pulsante *Elimina pagina* o la Sequenza pagine.

SUGGERIMENTO

In alternativa all'eliminazione della pagina, è possibile cancellarne tutti gli oggetti (vedere *Cancellazione di pagine* a pagina 182).

Per eliminare una pagina con il pulsante Elimina pagina

1. Se non lo si è già fatto, visualizzare la pagina da eliminare.
2. Selezionare **Elimina pagina** .

Per eliminare una pagina con la Sequenza pagine

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Selezionare la miniatura della pagina da eliminare.
3. Premere la freccia del menu della miniatura, quindi selezionare **Elimina pagina**.

Capitolo 4

Creare oggetti di base

Scrivere, disegnare e cancellare l'inchiostro digitale 32
- Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale 32
- Cancellazione dell'inchiostro digitale 35

Creazione di forme e linee 35
- Creazione di forme con lo strumento Forme 35
- Creazione di forme con lo strumento Poligoni regolari 36
- Creazione di forme con lo strumento Penna di riconoscimento forme 37
- Creazione di linee rette e archi 38

Creazione di testo 39
- Digitazione di testo 39
- Conversione di testo manoscritto in testo digitato 40
- Formattazione del testo 41
- Ridimensionamento degli oggetti di testo 43
- Inserimento di simboli matematici 44
- Controllo ortografico degli oggetti di testo 44
- Tagliare e incollare testo 45

Creazione di tabelle 46
- Creazione di tabelle 46
- Incollare tabelle da altri programmi 48
- Aggiunta di oggetti alle tabelle 48
- Selezione di tabelle, colonne, righe o celle 49
- Spostamento delle tabelle 50
- Modifica della proprietà di una tabella 51
- Ridimensionamento di tabelle, colonne o righe 53
- Aggiunta o rimozione di colonne, righe o celle 54
- Divisione o unione di celle di tabelle 55
- Eliminazione di tabelle e dei contenuti delle tabelle 56

Gli oggetti sono gli elementi chiave dei contenuti dei file .notebook. Un oggetto è semplicemente un elemento di una pagina che si crea o importa e con cui si lavora. I tipi di base di oggetto comprendono:

- Inchiostro digitale (scrittura e disegno a mano libera)
- Forme
- Linee rette
- Archi

- Testo
- Tabelle

Scrivere, disegnare e cancellare l'inchiostro digitale

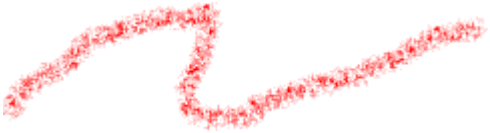
L'inchiostro digitale è un testo od oggetti a mano libera che si creano utilizzando la penna o le penne dello schermo interattivo o lo strumento Penne del software SMART Notebook. Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale consente di aggiungere rapidamente contenuti ai file del software SMART Notebook quando si creano i file o si presentano file agli studenti.

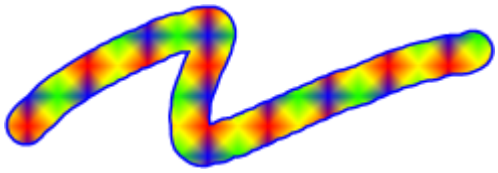
Una volta creato l'inchiostro digitale è possibile cancellarlo.

Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale

Il modo più semplice per scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale è usare la penna o le penne dello schermo interattivo.

È anche possibile creare oggetti a mano libera usando lo strumento Penne. Lo strumento Penne consente di scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale utilizzando i seguenti tipi di penna:

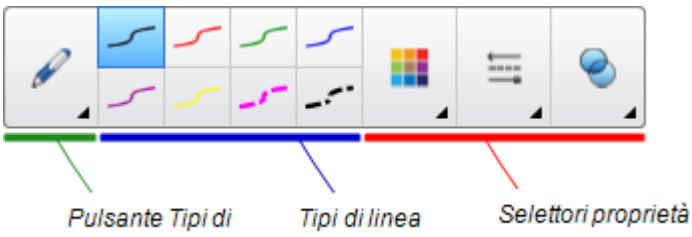
Tipo di penna	Scopo ed esempio	Note
Standard	Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale in diversi colori e stili di linea.	Il tipo di penna Standard consente di scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale che si dissolve dopo alcuni secondi (vedere *Utilizzo del tipo di penna Standard per creare oggetti in dissolvenza* a pagina 159).
Calligrafico	Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale, come con il tipo di penna Standard, ma con linee di vario spessore.	Il tipo di penna Calligrafico è utile per insegnare agli studenti a scrivere.
Pastello	Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale simile al pastello. 	Il tipo di Penna pastello è destinato ai lavori artistici, come dipinti e colorazione di immagini, piuttosto che alla scrittura.

Tipo di penna	Scopo ed esempio	Note
Evidenziatore	Evidenziare il testo e altri oggetti.	
Testo	Scrivere note convertite automaticamente in testo editabile.	È possibile modificare il testo cui si lavora senza toccare una tastiera (vedere *Utilizzo della penna Testo* a pagina 155).
Creativo	Aggiungere elementi colorati alle presentazioni. 	È possibile creare stili di penne creative personalizzati (vedere *Creazione di stili di penne creative personalizzati* a pagina 106).
Pennello	Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale simile a vernice.	Il tipo di penna Pennello è destinato ai lavori artistici, come dipinti e colorazione di immagini, piuttosto che alla scrittura.
Magica	Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale che si dissolve dopo alcuni secondi.	È anche possibile usare la Penna magica per aprire una finestra di ingrandimento o una finestra di evidenziazione (vedere *Utilizzo della Penna magica* a pagina 151).
Riconoscimento forma	Disegnare diverse forme con l'inchiostro digitale.	È possibile disegnare cerchi, ovali, quadrati, rettangoli, triangoli e archi (vedere *Creazione di forme con lo strumento Penna di riconoscimento forme* a pagina 37).

Per scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare un tipo di penna.
3. Selezionare un tipo di linea.
4. Opzionalmente, personalizzare il tipo di linea utilizzando i selettori delle proprietà.

   NOTA

   È anche possibile personalizzare il tipo di linea utilizzando la scheda Proprietà (vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60).

5. Scrivere o disegnare con inchiostro digitale sulla pagina.

   SUGGERIMENTI

   - Non mettere il gomito o il palmo della mano sulla superficie del prodotto interattivo mentre si scrive o disegna.
   - Se si scrivono o disegnano diverse linee, il software SMART Notebook raggruppa automaticamente le linee in un unico oggetto. Ad esempio, se si scrivono le lettere di una parola, il software SMART Notebook raggruppa le singole lettere consentendo di interagire con l'intera parola. Per scrivere delle parole sulla stessa riga senza raggrupparle, lasciare uno spazio tra una parola e l'altra, usare penne differenti, o riporre brevemente la penna nella vaschetta porta pennarelli prima di scrivere un'altra parola (solo nelle lavagne interattive).
   - Per scrivere in diagonale, scrivere su una riga retta e successivamente ruotarla (vedere *Rotazione di oggetti* a pagina 73).
   - Per scrivere a lettere piccole, scrivere dapprima a caratteri grandi e successivamente ridurre il loro formato (vedere *Ridimensionamento di oggetti* a pagina 71).
   - È possibile riempire aree racchiuse con l'inchiostro digitale (vedere *Riempimento di disegni in inchiostro digitale* a pagina 62).

Cancellazione dell'inchiostro digitale

È possibile cancellare l'inchiostro digitale dallo schermo interattivo utilizzando la gomma o il gesto di cancellazione. Se si cancella l'inchiostro digitale dalla pagina di un file .notebook è anche possibile cancellare gli oggetti con lo strumento Gomma.

NOTA

Anche se si cancella dell'inchiostro digitale, non è possibile cancellare alcuni tipi di oggetti, tra cui testo, forme, linee, testo e immagini. Per rimuovere questi tipi di oggetti è necessario eliminarli (vedere *Eliminazione di oggetti* a pagina 77).

Per cancellare l'inchiostro digitale

1. Premere **Gomma** , quindi selezionare un tipo di gomma.
2. Cancellare l'inchiostro digitale.

Creazione di forme e linee

Oltre a creare forme e linee a mano libera con l'inchiostro digitale, è possibile creare forme e linee utilizzando gli strumenti nel software SMART Notebook.

NOTA

Per rimuovere una forma o linea da una pagina, occorre eliminarla (vedere *Eliminazione di oggetti* a pagina 77). Lo strumento Gomma non elimina le forme.

Creazione di forme con lo strumento Forme

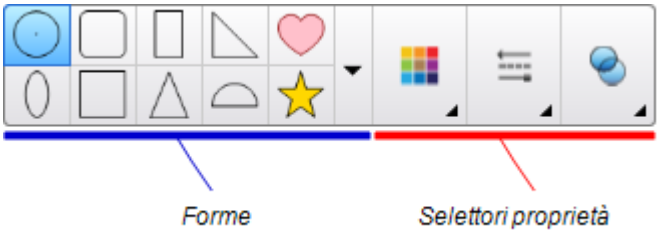
È possibile usare lo strumento Forme per creare diverse forme, tra cui cerchi, quadrati e triangoli perfetti, altre forme geometriche, cuori, segni di spunta e X.

È possibile aggiungere una forma alla pagina e modificarne le proprietà. In alternativa, è possibile personalizzare il colore della struttura, il colore di riempimento, lo spessore della linea di una forma e aggiungerlo alla pagina.

Per creare una forma

1. Premere **Forme** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Forme.



2. Selezionare una forma nella barra degli strumenti.

   O

   Premere ▼ e selezionare una forma.

3. Opzionalmente, personalizzare la forma utilizzando i selettori delle proprietà.

   NOTA
   È anche possibile personalizzare la forma utilizzando la scheda Proprietà (vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60).

4. Creare una forma premendo il punto in cui si desidera posizionare la forma e trascinandola finché la forma non è delle dimensioni desiderate.

   SUGGERIMENTI
   - È possibile creare cerchi, quadrati, triangoli e altre forme perfette premendo e tenendo premuto il tasto MAIUSC mentre si disegna la forma.
   - È possibile selezionare una forma mentre lo strumento **Forme** è attivo, senza dover passare allo strumento **Seleziona** . Premere una volta la forma e un rettangolo di selezione appare attorno alla forma.

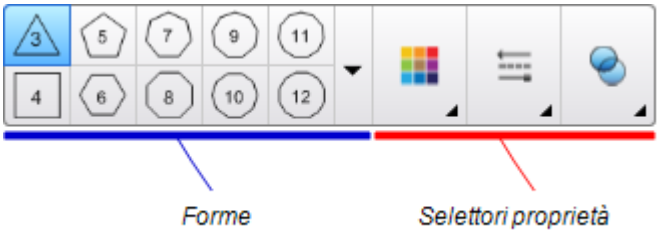
Creazione di forme con lo strumento Poligoni regolari

Oltre a creare forme con lo strumento Forme, è possibile inserire poligoni regolari contenenti da 3 a 15 lati, per mezzo dello strumento Poligoni regolari.

Per creare una forma con lo strumento Poligoni regolari

1. Premere **Poligoni regolari** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Poligoni regolari.



2. Selezionare una forma nella barra degli strumenti.

   O

   Premere ▼ e selezionare una forma.

   NOTA
   Il numero della forma rappresenta il numero di lati.

3. Opzionalmente, personalizzare la forma utilizzando i selettori delle proprietà.

   NOTA
   È anche possibile personalizzare la forma utilizzando la scheda Proprietà (vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60).

4. Creare una forma premendo il punto in cui si desidera posizionare la forma e trascinandola finché la forma non è delle dimensioni desiderate.

Creazione di forme con lo strumento Penna di riconoscimento forme

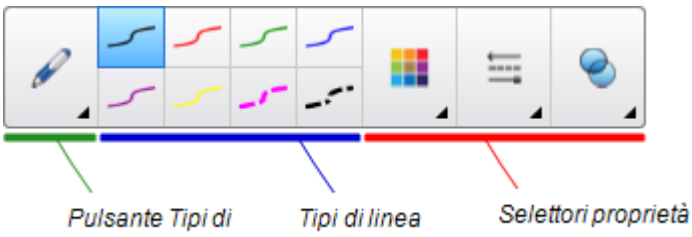
È possibile usare lo strumento Penna di riconoscimento forme per disegnare cerchi, ovali, quadrati, rettangoli, triangoli e archi.

NOTA
È anche possibile creare forme utilizzando lo strumento Forme (vedere *Creazione di forme con lo strumento Forme* a pagina 35) o lo strumento Poligoni regolari (vedere *Creazione di forme con lo strumento Poligoni regolari* alla pagina precedente).

Per disegnare una forma

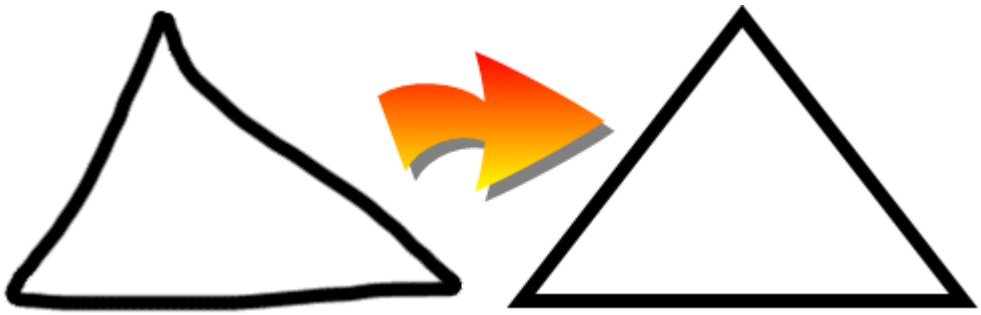
1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna di riconoscimento forme**.
3. Disegnare una forma sulla pagina.

   Se il software SMART Notebook riconosce il disegno come un cerchio, ovale, quadrato, rettangolo, triangolo o arco, aggiunge tale forma alla pagina.



Creazione di linee rette e archi

È possibile usare lo strumento Linee per disegnare delle linee rette e archi.

È possibile aggiungere una linea alla pagina e modificarne le proprietà. In alternativa, è possibile personalizzare la linea e aggiungerla alla pagina.

Per creare una linea retta o arco

1. Premere **Linee** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Linee.

2. Selezionare un tipo di linea o arco.
3. Opzionalmente, personalizzare il tipo di linea o arco utilizzando i selettori delle proprietà.

   NOTA
   È anche possibile personalizzare il tipo di linea o arco utilizzando la scheda Proprietà (vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60).

4. Tracciare una linea premendo sul punto di inizio della linea e trascinandola fino al punto di fine.

Creazione di testo

È possibile creare testo nel software SMART Notebook eseguendo una delle seguenti operazioni:

- Digitando testo con una tastiera collegata al computer
- Digitando il testo con la tastiera SMART
- Scrivendo il testo (vedere *Scrivere, disegnare e cancellare l'inchiostro digitale* a pagina 32) e convertendolo in testo digitando per mezzo della funzione di riconoscimento della calligrafia del software

Una volta creato il testo, è possibile modificarlo, eseguirne il controllo ortografico e modificarne le proprietà, compreso lo stile, il formato e il colore del font.

Digitazione di testo

È possibile digitare nuovo testo o modificare il testo esistente.

Per digitare nuovo testo

1. Se una tastiera non è accessibile, premere l'icona **SMART Board** nell'area di notifica e selezionare **Tastiera**.

2. Premere **Testo** , e selezionare uno stile di font disponibile.
3. Opzionalmente, personalizzare lo stile del font (vedere *Formattazione del testo* alla pagina successiva).
4. Premere sul punto di inizio del testo.
5. Digitare il testo.
6. Una volta terminato, premere un punto all'esterno dell'oggetto di testo.

Per modificare testo esistente

1. Fare doppio clic sull'oggetto di testo.
2. Modificare il testo.
3. Una volta terminato, premere un punto all'esterno dell'oggetto di testo.

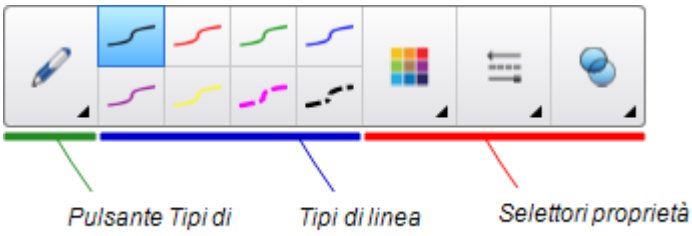
Conversione di testo manoscritto in testo digitato

È possibile scrivere sullo schermo del prodotto interattivo utilizzando i tipi di penna Standard o Calligrafiga e convertire la scrittura in testo digitato. Il software SMART Notebook è in grado di convertire la scrittura in diverse lingue.

Per convertire un testo manoscritto in testo digitato

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna** o **Penna calligrafica**.
3. Scrivere il testo.

> **SUGGERIMENTO**
> Scrivere dei caratteri stampati ordinati lungo una linea orizzontale. Anche se il software SMART Notebook è in grado di convertire la scrittura inclinata o corsiva, non sempre lo fa in maniera coerente.

4. Selezionare l'oggetto di testo.

   La funzione di riconoscimento della calligrafia del software SMART Notebook confronta le parole scritte con il suo dizionario e identifica i termini che assomigliano maggiormente a ciò che si è scritto.

5. Premere la freccia di menu dell'oggetto di testo.

   Viene visualizzato un menu contenente l'elenco delle parole corrispondenti, ognuna delle quali è preceduta da *Riconosci*.

   NOTE

   - Perché il software SMART Notebook identifichi le parole in un'altra lingua, selezionare **Riconosci lingue**, quindi selezionare un'altra lingua nell'elenco. Il software SMART Notebook aggiorna l'elenco dei termini corrispondenti per includere quelli nella lingua selezionata.
   - Se si cambia la lingua di riconoscimento della calligrafia, non si modifica la lingua predefinita dell'interfaccia del software SMART Notebook o del sistema operativo.

6. Selezionare un termine nell'elenco delle parole corrispondenti.

   La parola selezionata appare nella pagina.

Formattazione del testo

Se si desidera formattare tutto il testo di un oggetto di testo, selezionare l'oggetto di testo.

O

Se si desidera formattare del testo specifico di un oggetto di testo, fare doppio clic sull'oggetto di testo e selezionare il testo.

È possibile formattare il testo usando i pulsanti della barra degli strumenti o le opzioni della scheda Proprietà o del menu Formato.

NOTA

Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** , quindi premere **Stile testo**.

La tabella seguente presente le modifiche di formattazione che è possibile apportare utilizzando gli strumenti precedenti:

Modifica	Barra degli strumenti	Scheda Proprietà	Menu Formato
Livello carattere, paragrafo od oggetto			
Modifica del tipo di carattere	✓	✓	

Modifica	Barra degli strumenti	Scheda Proprietà	Menu Formato
Modifica delle dimensioni del carattere **SUGGERIMENTO** Per selezionare una dimensione carattere che non è visualizzata nell'elenco a discesa (comprese le dimensioni con valori decimali come 20,5), inserire le dimensioni nella casella *Dimensioni carattere* della barra degli strumenti.	✓	✓	
Modifica del colore	✓	✓	
Conferire al testo un aspetto grassetto, corsivo o sottolineato	✓	✓	✓
Barrare il testo	✓ [1]	✓	✓
Dare al testo un carattere apice o pedice	✓ [2]	✓	✓
Livello paragrafo od oggetto			
Modificare la giustificazione (sinistra, destra o centro)	✓	✓	✓
Modificare il rientro	✓ [3]	✓	✓
Creare un elenco puntato o numerato	✓ [4]	✓	✓
Inserire un rilascio maiuscolo **SUGGERIMENTO** Per inserire un rilascio maiuscolo per iniziare un paragrafo, premere **Rilascio maiuscolo** nella scheda *Proprietà* in *Stile testo*. O Selezionare **Formato > Paragrafo > Rilascio maiuscolo**.		✓	✓

[1] In *Altre opzioni di testo*
[2] In *Altre opzioni di testo*
[3] In *Altre opzioni di testo*
[4] In *Altre opzioni di testo*

Modifica	Barra degli strumenti	Scheda Proprietà	Menu Formato
Modificare la spaziatura riga **SUGGERIMENTO** Per aggiungere spaziatura tra i paragrafi, selezionare la casella di controllo **Aggiungi spazio dopo paragrafi** nella scheda Proprietà o selezionare **Formato > Paragrafo> Spaziatura riga > Aggiungi spazio dopo paragrafi**.		✓	✓
Modificare la direzione della lingua (da sinistra verso destra o viceversa) **NOTA** Selezionare **Formato > Paragrafo > Direzione > Da sinistra verso destra** per le lingue che si leggono da sinistra verso destra (come l'inglese e il francese). O Selezionare **Formato > Paragrafo > Direzione > Da destra verso sinistra** per le lingue che si leggono da destra verso sinistra (come l'arabo e l'ebraico).			✓
Livello oggetto			
Modificare la direzione del testo (orizzontale o verticale)	✓ [5]	✓	✓
Modificare la trasparenza	✓	✓	

Ridimensionamento degli oggetti di testo

Quando si ridimensiona un oggetto di testo seguendo la procedura di *Ridimensionamento di oggetti* a pagina 71, il testo dell'oggetto cambia dimensione.

Per ridimensionare l'oggetto di testo senza modificare le dimensioni del testo dell'oggetto, attuare la seguente procedura.

Per ridimensionare un oggetto di testo

1. Fare doppio clic sull'oggetto di testo.
2. Premere uno dei due cerchi bianchi su uno dei lati dell'oggetto di testo e trascinare il cerchio per aumentare o ridurre le dimensioni dell'oggetto di testo.

[5] In *Altre opzioni di testo*

Inserimento di simboli matematici

È possibile inserire diversi simboli matematici e scientifici in una pagina.

> **NOTA**
> I simboli matematici costituiscono esclusivamente dei caratteri. Non svolgono operazioni matematiche.

Per inserire un simbolo matematico

1. Inserire il testo in una pagina.
2. Premere **Altre opzioni di testo**, quindi selezionare **Inserisci simbolo**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci simboli*.
3. Premere una categoria.

   Viene visualizzato un elenco di simboli.
4. Premere il simbolo da aggiungere al testo.
5. Premere **Inserisci**.

   Il simbolo viene visualizzato nell'oggetto di testo.

Controllo ortografico degli oggetti di testo

Mentre si digita il testo, il software SMART Notebook esegue il controllo ortografico. Se si sbaglia a scrivere una parola, il software SMART Notebook sottolinea la parola in rosso. È possibile fare clic con il tasto destro sulla parola e selezionare l'ortografia corretta in un elenco di opzioni.

Se si preferisce, è possibile disattivare questa funzione ed eseguire il controllo ortografico per mezzo della finestra di dialogo *Controllo ortografico*.

Per disattivare il controllo ortografico automatico

1. Premere **Testo**.
2. Premere **Altre opzioni di testo**, quindi selezionare **Controllo ortografico**.

Per eseguire manualmente il controllo ortografico di un oggetto di testo

1. Selezionare l'oggetto di testo.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Controllo ortografico**.

   Se il software SMART Notebook trova una parola errata, viene visualizzata la finestra di dialogo *Controllo ortografic*. La finestra contiene la parola errata e suggerisce le alternative.

3. Per ogni parola errata, eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Per mantenere lo spelling corrente della parola in questa occorrenza, premere **Ignora una volta**.
   - Per mantenere lo spelling corrente della parola in tutte le occorrenze del file, premere **Ignora tutto**.
   - Per mantenere lo spelling corrente della parola in tutte le occorrenze del file e aggiungerlo al dizionario, premere **Aggiungi a dizionario**.
   - Per modificare lo spelling della parola in questa occorrenza, selezionare la parola corretta nell'elenco *Suggerimenti* e premere **Change**.
   - Per modificare lo spelling della parola in tutte le occorrenze del file, selezionare la parola corretta nell'elenco *Suggerimenti* e premere **Cambia tutto**.

   NOTA
   Se si preme un pulsante per errore, premere **Annulla** per annullare la modifica risultante.

   Una volta completato questo passo per ogni parola errata, sarà visualizzata una finestra di dialogo di richiesta di verifica del resto del file.
4. Premere **Sì** per verificare il resto del file.

   O

   Premere **No** per chiudere la finestra di dialogo *Controllo ortografico* senza verificare il resto del file.

Tagliare e incollare testo

È possibile tagliare, copiare e incollare oggetti di testo come qualsiasi altro oggetto (vedere *Tagliare, copiare e incollare e oggetti* a pagina 68). È anche possibile tagliare e incollare testo in un oggetto di testo.

Per tagliare e incollare il testo in un altro punto della stessa pagina

1. Fare doppio clic sull'oggetto di testo.
2. Selezionare il testo da tagliare.
3. Trascinare il testo selezionato in un altro punto della stessa pagina.

Per tagliare e incollare il testo in un'altra pagina

1. Se la scheda Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Fare doppio clic sull'oggetto di testo.
3. Selezionare il testo da copiare.

4. Trascinare il testo selezionato nell'icona dell'altra pagina all'interno della scheda Sequenza pagine.

Creazione di tabelle

È possibile creare tabelle nel software SMART Notebook o incollarle da altri programmi. Una volta creata una tabella, è possibile inserire oggetti nelle sue celle.

Per personalizzare una tabella, è possibile selezionare una tabella, colonna, riga, cella o selezione di celle ed eseguire una delle seguenti operazioni:

- Spostare la tabella
- Modificare il tipo di file, riempimento e proprietà di testo.
- Ridimensionare la tabella, una colonna o una riga.
- Inserire o rimuovere colonne, righe o celle.
- Suddividere o unire celle
- Eliminare una tabella

Creazione di tabelle

Per inserire una tabella utilizzando il pulsante Tabella

1. Premere **Tabella** .

   Viene visualizzata una griglia.

2. Spostare il puntatore sulla griglia per selezionare il numero di colonne e righe della tabella.

   NOTA
   Le celle della griglia corrispondono a quelle della tabella.

   SUGGERIMENTO
   Per impostazione predefinita la griglia mostra otto righe e otto colonne. È possibile aggiungere righe spostando il puntatore oltre la riga inferiore. In maniera simile, è possibile aggiungere colonne spostando il puntatore oltre la riga destra.

   Se si utilizza un mouse, fare clic e tenere premuto il tasto sinistro del mouse spostando il puntatore.

3. Premere sullo schermo o fare clic con il mouse.

   La tabella appare nella pagina.

Per inserire una tabella utilizzando la finestra di dialogo Inserisci tabella

1. Selezionare **Inserisci > Tabella**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci tabella*.

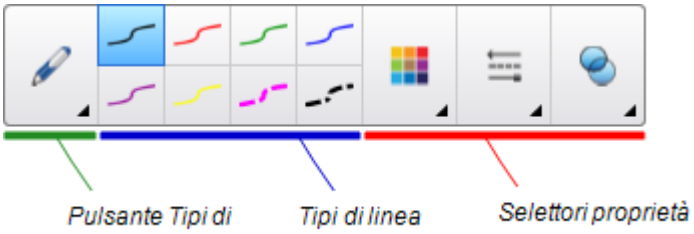
2. Inserire il numero di righe e colonne nelle caselle.
3. Se lo si desidera, selezionare **Rendi celle quadrate** per rendere quadrate le celle della tabella.
4. Se lo si desidera, selezionare **Ricorda le dimensioni per le nuove tabelle** per utilizzare le dimensioni della tabella corrente per tutte le tabelle create successivamente con il software SMART Notebook.
5. Premere **OK**.

   La tabella appare nella pagina.

Per disegnare una tabella

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna** o **Penna calligrafica**.
3. Selezionare un tipo di linea.
4. Disegnare una tabella sullo schermo.

   SUGGERIMENTO
   Disegnare le linee della tabella il più dritte possibile e collegarne gli angoli.

5. Premere **Seleziona** .
6. Selezionare il disegno.
7. Premere la freccia del menu e scegliere **Riconosci tabella**.

   Se il software SMART Notebook riconosce un disegno come una tabella, eliminerà il disegno e aggiungerà una tabella nella pagina.

Incollare tabelle da altri programmi

È possibile tagliare o copiare una tabella da Word o PowerPoint, e incollarla in un file .notebook come tabella. La formattazione e il layout della tabella possono essere diversi quando la tabella è visualizzata nel file .notebook.

Per tagliare o copiare più di una tabella, eseguire l'operazione di taglio e copia per ogni singola tabella.

NOTA

È anche possibile tagliare o copiare una tabella da un file .notebook e incollarla in Word o PowerPoint. Tuttavia, la formattazione e il layout della tabella possono essere diversi quando la tabella è visualizzata in Word o PowerPoint.

Se si incolla in PowerPoint una tabella che ha celle contenenti oggetti non di testo, tali oggetti saranno visualizzati all'esterno della tabella in PowerPoint.

Aggiunta di oggetti alle tabelle

Una volta inserita una tabella in una pagina, è possibile inserire degli oggetti nelle celle della tabella.

NOTA

È possibile aggiungere un solo oggetto per cella. Se si desidera aggiungere diversi oggetti a una cella, eseguire una delle operazioni seguenti:

- Raggruppare gli oggetti prima di aggiungerli alla tabella (vedere *Raggruppamento di oggetti* a pagina 75).
- Selezionare tutti gli oggetti contemporaneamente e aggiungerli alla tabella come descritto nella procedura seguente. Il software SMART Notebook raggruppa automaticamente gli oggetti nella cella della tabella.

Per aggiungere un oggetto a una tabella

1. Selezionare l'oggetto.
2. Trascinare l'oggetto nella cella della tabella.

   NOTA
   Non è possibile spostare un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).

   L'oggetto è visualizzato nella cella della tabella.

   NOTA
   Se si aggiunge un oggetto di testo a una tabella, la cella modificherà le proprie dimensioni in base all'oggetto di testo. Se si aggiungono altri tipi di oggetto alla tabella, l'oggetto modificherà le proprie dimensioni in base alla cella.

Per rimuovere un oggetto da una tabella

1. Selezionare l'oggetto.
2. Trascinare l'oggetto fuori dalla tabella.

Selezione di tabelle, colonne, righe o celle

È possibile selezionare una tabella, colonna, riga, cella o selezione di celle. Una vola selezionata una tabella o parte di una tabella, è possibile:

- Spostare la tabella
- Modificare le proprietà della tabella o delle celle
- Ridimensionare la tabella, colonne o righe
- Aggiungere o rimuovere colonne, righe o celle
- Suddividere o unire celle
- Eliminare una tabella

Per selezionare una tabella

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere all'esterno, ma nelle vicinanze, di un angolo della tabella, quindi trascinare sull'angolo opposto.

   NOTA
   Non iniziare il trascinamento dall'interno della tabella. In caso contrario, si selezionerà una cella della tabella, invece della tabella.

Per selezionare una colonna

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere all'interno della prima cella in alto della colonna, quindi trascinare fino all'ultima cella in basso.

Per selezionare una riga

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere all'interno della cella più a sinistra della riga, quindi trascinare fino alla cella più a destra.

Per selezionare una cella

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere all'interno della cella.

Per selezionare diverse celle

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere all'interno della prima cella in alto e più a sinistra quindi trascinare fino all'ultima cella in basso e più a destra.

> **NOTA**
> Se si selezionano diverse celle e le si trascina in un altro punto della pagina, si creerà una nuova tabella contenente le celle selezionate e i loro contenuti.

Spostamento delle tabelle

Una volta creata una tabella, è possibile spostarla nella pagina.

Per spostare una tabella

Selezionare la tabella e trascinarla in un altro punto della pagina.

O

Selezionare tutte le celle della tabella, e trascinarle in un altro punto della pagina.

Modifica della proprietà di una tabella

È possibile usare la scheda Proprietà per modificare le proprietà della tabella, compresa la sua trasparenza, il colore delle celle e il colore delle linee.

Per modificare il riempimento di una tabella

1. Selezionare una tabella, colonna, riga, cella o selezione di celle.
2. Premere la freccia menu della tabella, colonna, riga o cella e selezionare **Proprietà**.
3. Premere **Effetti riempimento**.

4. Selezionare uno stile di riempimento:

Stile riempimento	Procedura
Nessuno (trasparente)	Selezionare **Nessun riempimento**.
Colore unico	a. Selezionare **Riempimento tinta unita**. b. Effettuare una delle seguenti operazioni: ◦ Selezionare uno dei 40 colori nella tavolozza. ◦ Premere **Altro**, e selezionare un colore nella finestra di dialogo. ◦ Premere Preleva colore e selezionare il colore dello schermo.
Gradiente di due colori	a. Selezionare **Riempimento sfumato unita**. b. Per ogni colore, eseguire una delle seguenti operazioni: ◦ Selezionare uno dei 40 colori nella tavolozza. ◦ Premere **Altro**, e selezionare un colore nella finestra di dialogo. ◦ Premere Preleva colore e selezionare il colore dello schermo. c. Selezionare un'opzione nell'elenco a discesa *Stile*.
Motivo	a. Selezionare **Riempimento a motivo** . b. Selezionare un motivo.
Immagine	a. Selezionare **Riempimento immagine** . b. Premere **Sfoglia**. c. Andare all'immagine da usare come sfondo, quindi premere **Apri**. **NOTA** Se si inserisce un'immagine grande, viene visualizzato un prompt che chiede di ridurre o mantenere le dimensioni file dell'immagine. Per ulteriori informazioni, vedere *Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini* a pagina 195. d. Selezionare **Mantieni dimensione immagine** er mantenere le dimensioni dell'immagine, anche se la suddetta è più grande o più piccola dell'oggetto. O Selezionare **Scala immagine per adattare** per ridimensionare l'immagine in base all'oggetto.

5. Opzionalmente, trascinare il cursore **Trasparenza oggetto** sulla destra per rendere la tabella trasparente.

Per modificare lo stile linea di una tabella

1. Selezionare una tabella.

   NOTA
   È possibile cambiare solo lo stile linea di un'intera tabella, non di celle, colonne o righe individuali.

2. Premere la freccia menu della tabella, colonna, riga o cella e selezionare **Proprietà**.
3. Premere **Stile linea**.
4. Modificare lo stile linea della tabella.

Per modificare lo stile testo di una tabella

1. Selezionare una tabella, colonna, riga, cella o selezione di celle.
2. Premere la freccia menu della tabella, colonna, riga o cella e selezionare **Proprietà**.
3. Premere **Stile testo**.
4. Modificare lo stile testo della tabella (vedere *Formattazione del testo* a pagina 41).

Ridimensionamento di tabelle, colonne o righe

Se si desidera personalizzare una tabella, è possibile modificare le dimensioni della suddetta, di una colonna o una riga.

Per ridimensionare una tabella

1. Selezionare la tabella.
2. Premere il quadratino di ridimensionamento della tabella (il cerchio grigio) e trascinarlo per aumentare o ridurre le dimensioni della tabella.

Per ridimensionare una colonna

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere il bordo verticale sulla destra della colonna.

   Viene visualizzato un puntatore di ridimensionamento.
3. Trascinare il bordo verticale per ridimensionare la colonna.

Per ridimensionare una riga

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere il bordo orizzontale sotto la riga.

   Viene visualizzato un puntatore di ridimensionamento.
3. Trascinare il bordo orizzontale per ridimensionare la riga.

Per ridimensionare tutte le celle di una tabella

1. Selezionare la tabella.
2. Premere la freccia del menu della tabella, quindi selezionare **Regola dimensioni**.
3. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **Assegna stessa altezza** per assegnare la stessa altezza a tutte le celle della tabella.
   - **Assegna stessa larghezza** per assegnare la stessa larghezza a tutte le celle della tabella.
   - **Assegna stesse dimensioni** per assegnare la stessa altezza e larghezza a tutte le celle della tabella.
   - **Rendi celle quadrate** per rendere le celle della tabella quadrate.

Aggiunta o rimozione di colonne, righe o celle

Se si desidera personalizzare una tabella, è possibile aggiungere colonne o righe.

Per aggiungere una colonna

1. Selezionare una colonna.
2. Premere la freccia del menu della colonna, quindi selezionare **Inserisci colonna**.

   Una nuova colonna viene visualizzata sulla destra di quella corrente.

Per rimuovere una colonna

1. Selezionare la colonna.
2. Premere la freccia del menu della colonna, quindi selezionare **Elimina colonna**.

Per aggiungere una riga

1. Selezionare una riga.
2. Premere la freccia del menu della riga, quindi selezionare **Inserisci riga**.

   Una nuova riga viene visualizzata sotto quella corrente.

Per rimuovere una riga

1. Selezionare la riga.
2. Premere la freccia del menu della riga, quindi selezionare **Elimina riga**.

Per rimuovere una cella

1. Selezionare la cella.
2. Premere la freccia del menu della cella, quindi selezionare **Elimina celle**.

> **NOTA**
> - La rimozione di una cella determina l'eliminazione dei suoi contenuti.
> - Non è possibile rimuovere una cella se essa costituisce l'unico collegamento tra le due metà di una tabella.

Divisione o unione di celle di tabelle

È possibile aggiungere tabelle alla pagina e inserire oggetti nelle celle di una tabella. Se si desidera personalizzare una tabella, è possibile suddividere o unire celle.

Per dividere una cella

1. Selezionare la cella.
2. Premere la freccia del menu della cella, quindi selezionare **Dividi**.
3. Selezionare un'opzione di suddivisione della cella in diverse righe e/o colonne.

> **NOTA**
> Se si divide una cella con contenuti, dopo la suddivisione i suddetti saranno visualizzati nella cella in alto a sinistra.

Per unire celle

1. Selezionare le celle.
2. Premere la freccia del menu della cella, quindi selezionare **Unisci celle**.

> **NOTA**
> Se si uniscono le celle con contenuti, la cella unita contiene i contenuti della cella in alto a sinistra. Se la cella in alto a sinistra è vuota, la cella unita contiene i contenuti della prossima cella disponibile non vuota, spostandosi da sinistra verso destra, dall'alto verso il basso.

Eliminazione di tabelle e dei contenuti delle tabelle

È possibile eliminare i contenuti di una tabella o la tabella stessa.

> **NOTA**
> È possibile eliminare tutti gli oggetti di una pagina, comprese le tabelle, cancellando la pagina (vedere *Cancellazione di pagine* a pagina 182).

Per eliminare i contenuti di una tabella

1. Selezionare la cella di cui si desidera eliminare i contenuti.
2. Premere **Elimina** .

Per eliminare una tabella

1. Selezionare la tabella.
2. Premere la freccia del menu della tabella, quindi selezionare **Elimina**.

Capitolo 5

Lavorare con gli oggetti

Selezione di oggetti 58
Modifica delle proprietà degli oggetti 60
Modifica del riempimento 60
Riempimento di disegni in inchiostro digitale 62
Modifica di altre proprietà 63
Salvataggio delle impostazioni strumento 63
Posizionamento degli oggetti 64
Spostamento di oggetti 64
Spostamento di oggetti in un'altra pagina 65
Allineamento di oggetti 65
Ridisposizione di oggetti impilati 67
Tagliare, copiare e incollare e oggetti 68
Ritaglio di immagini con una maschera 69
Clonazione di oggetti 70
Ridimensionamento di oggetti 71
Utilizzo del quadratino di ridimensionamento 71
Utilizzo del gesto di scala 71
Rotazione di oggetti 73
Utilizzo del punto di manipolazione della rotazione 73
Utilizzo del gesto Ruota 74
Capovolgimento di oggetti 75
Raggruppamento di oggetti 75
Raggruppamento manuale di oggetti 75
Utilizzo del menu 75
Utilizzo del movimento di scuotimento 76
Raggruppamento automatico di oggetti 76
Eliminazione di oggetti 77

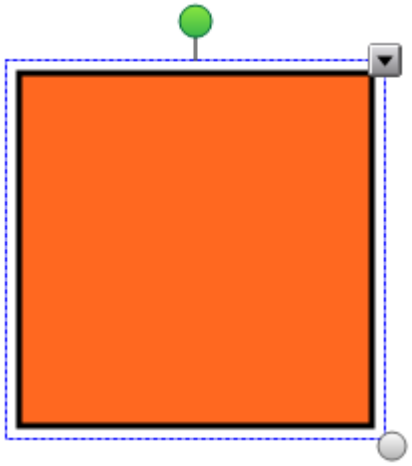
Una volta creato un oggetto, è possibile selezionarlo e lavorarci come descritto in questo capitolo.

NOTA

Le operazioni descritte in questo capitolo si riferiscono a tutti gli oggetti, non solo a quelli di base.

Selezione di oggetti

Prima di lavorare a un oggetto, è necessario selezionarlo. È possibile selezionare un singolo oggetto, diversi oggetti o tutti gli oggetti di una pagina. Quando si seleziona un oggetto, attorno a esso è visualizzato un rettangolo di selezione.



Il cerchio grigio nell'angolo in basso a destra dell'oggetto è un quadratino di ridimensionamento (vedere *Ridimensionamento di oggetti* a pagina 71).

Il cerchio verde sopra l'oggetto è un punto di manipolazione della rotazione dell'oggetto (vedere *Rotazione di oggetti* a pagina 73).

La freccia verso il basso nell'angolo in alto a destra dell'oggetto è una freccia di menu. Premere la freccia di menu per visualizzare un menu dei comandi.

NOTA

La pressione della freccia di menu di un oggetto consente di accedere allo stesso menu visualizzato facendo clic sull'oggetto con il tasto destro del mouse.

Per selezionare un oggetto

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere sull'oggetto che si desidera selezionare.

   Un rettangolo di selezione appare attorno all'oggetto.

   NOTA

   Se si preme su un oggetto e viene visualizzato un simbolo di blocco invece della freccia di menu, significa che l'oggetto è bloccato. A seconda del tipo di blocco, potrebbe essere necessario sbloccare l'oggetto prima di poterlo manipolare (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).

Per selezionare diversi oggetti

1. Premere **Seleziona** .
2. Premere sullo schermo interattivo e trascinare fino a quando un rettangolo circonda gli oggetti da selezionare.

   O

   Premere e tenere premuto CTRL, quindi premere sugli oggetti da selezionare.

   Un rettangolo di selezione appare attorno agli oggetti selezionati.

   NOTA
   Se si disegna un rettangolo attorno a diversi oggetti e alcuni oggetti sono bloccati (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112), sarà possibile selezionare solo gli oggetti sbloccati.

Per selezionare tutti gli oggetti di una pagina

Selezionare **Modifica > Seleziona tutto**.

Un rettangolo di selezione appare attorno a tutti gli oggetti della pagina.

NOTA
Se alcuni oggetti sono bloccati (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112), sarà possibile selezionare solo gli oggetti sbloccati.

Per selezionare tutti gli oggetti bloccati sulla pagina

Selezionare **Modifica > Seleziona tutte le note bloccate**.

Un rettangolo di selezione appare attorno a tutti gli oggetti bloccati della pagina.

Modifica delle proprietà degli oggetti

È possibile modificare le proprietà dell'oggetto. Le proprietà modificabili dipendono dall'oggetto selezionato. È anche possibile selezionare diversi oggetti e modificarne contemporaneamente le proprietà.

Modifica del riempimento

È possibile modificare il riempimento di un oggetto selezionando l'oggetto e definendo il riempimento nella scheda Proprietà o facendo clic su **Riempimento** , impostando il riempimento e selezionando l'oggetto.

Per modificare il riempimento di un oggetto selezionando dapprima l'oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .

3. Premere **Effetti riempimento**.
4. Selezionare uno stile di riempimento:

Stile riempimento	Procedura
Nessuno (trasparente)	Selezionare **Nessun riempimento**.
Colore unico	a. Selezionare **Riempimento tinta unita**. b. Effettuare una delle seguenti operazioni: ◦ Selezionare uno dei 40 colori nella tavolozza. ◦ Premere **Altro**, e selezionare un colore nella finestra di dialogo. ◦ Premere Preleva colore e selezionare il colore dello schermo.
Gradiente di due colori	a. Selezionare **Riempimento sfumato unita**. b. Per ogni colore, eseguire una delle seguenti operazioni: ◦ Selezionare uno dei 40 colori nella tavolozza. ◦ Premere **Altro**, e selezionare un colore nella finestra di dialogo. ◦ Premere Preleva colore e selezionare il colore dello schermo. c. Selezionare un'opzione nell'elenco a discesa *Stile*.
Motivo	a. Selezionare **Riempimento a motivo** . b. Selezionare un motivo.
Immagine	a. Selezionare **Riempimento immagine** . b. Premere **Sfoglia**. c. Andare all'immagine da usare come sfondo, quindi premere **Apri**. **NOTA** Se si inserisce un'immagine grande, viene visualizzato un prompt che chiede di ridurre o mantenere le dimensioni file dell'immagine. Per ulteriori informazioni, vedere *Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini* a pagina 195. d. Selezionare **Mantieni dimensione immagine** er mantenere le dimensioni dell'immagine, anche se la suddetta è più grande o più piccola dell'oggetto. O Selezionare **Scala immagine per adattare** per ridimensionare l'immagine in base all'oggetto.

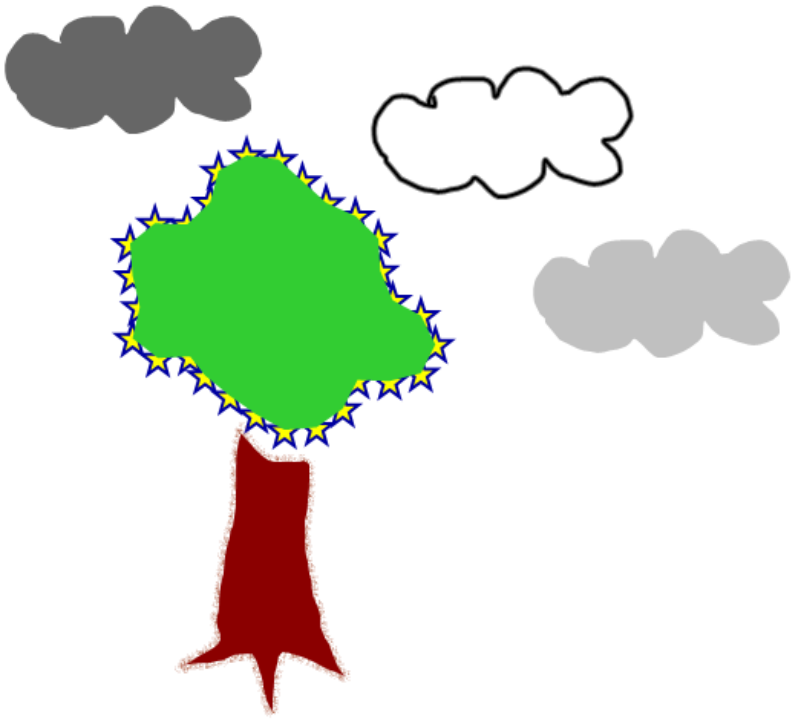
5. Opzionalmente, trascinare il cursore **Trasparenza oggetto** sulla destra per rendere l'oggetto trasparente.

> **SUGGERIMENTO**
> È anche possibile modificare le proprietà di un oggetto utilizzando i selettori proprietà nella barra degli strumenti.

Per modificare il riempimento di un oggetto premendo dapprima il pulsante Riempimento

1. Premere **Riempimento** e selezionare un colore.
2. Selezionare l'oggetto.
3. Ripetere il punto 2 per ogni oggetto cui applicare il riempimento.

Riempimento di disegni in inchiostro digitale
Oltre a riempire forme, poligoni regolari e irregolari, è possibile riempire aree racchiuse dall'inchiostro digitale, utilizzando il pulsante *Riempimento*.



> **NOTE**
> - Per riempire un'area racchiuderla entro un singolo percorso di inchiostro digitale.
> - Non è possibile riempire un'area racchiusa se fa parte di un gruppo (vedere *Raggruppamento di oggetti* a pagina 75).

- Quando si riempie un'area racchiusa, il riempimento diventa un oggetto separato, che è possibile spostare dall'area racchiusa originale. È possibile riempire l'area racchiusa e spostare diverse volte l'oggetto di riempimento risultante.

Modifica di altre proprietà

Oltre al riempimento è possibile cambiare lo stile linea e testo di un oggetto.

Per modificare lo stile linea di un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
3. Premere **Stile linea**.
4. Modificare lo stile linea dell'oggetto.

Per modificare lo stile testo di un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
3. Premere **Stile testo**.
4. Modificare lo stile testo dell'oggetto (vedere *Formattazione del testo* a pagina 41).

Salvataggio delle impostazioni strumento

Quando si seleziona uno strumento nella barra degli strumenti, è possibile modificare le impostazioni predefinite utilizzando la scheda Proprietà e salvare le modifiche facendo clic su **Salva proprietà strumento**.

Quando si salvano le modifiche secondo le impostazioni predefinite di uno strumento, il pulsante dello strumento visualizza tali modifiche:

Per ripristinare le impostazioni predefinite, vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191.

Posizionamento degli oggetti

È possibile modificare la posizione di un oggetto spostandolo in un altro punto della pagina esistente o un'altra pagina. È anche possibile allineare gli oggetti e modificare l'ordine di oggetti sovrapposti.

Spostamento di oggetti

È possibile spostare oggetti in un altro punto della pagina. È anche possibile spostare rapidamente gli oggetti.

NOTA

Non è possibile spostare un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).

SUGGERIMENTO

È possibile manipolare diversi oggetti selezionandoli e creando un gruppo (vedere *Raggruppamento di oggetti* a pagina 75).

Per spostare uno o più oggetti

1. Selezionare l'oggetto o gli oggetti.
2. Trascinare l'oggetto o gli oggetti in una nuova posizione della pagina.

   SUGGERIMENTO

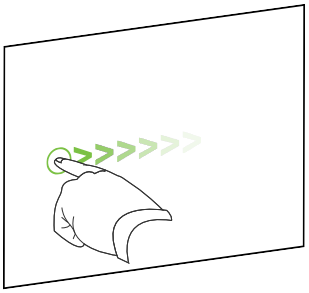
   È possibile spostare un oggetto a piccoli incrementi, premendo i tasti freccia sulla tastiera.

Per spostare un file compatibile con Adobe Flash® Player

1. Premere la barra colorata in cima al file compatibile con Adobe Flash Player.
2. Trascinare il file nella nuova posizione.

Per spostare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Spostare rapidamente il dito in una direzione qualsiasi.



Spostamento di oggetti in un'altra pagina

È possibile spostare oggetti in un'altra pagina di un file.

Per spostare uno o più oggetti in un'altra pagina

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Se la pagina in cui si desidera spostare gli oggetti non è visualizzata, scorrere la Sequenza pagine fino a visualizzare la miniature della pagina.
3. Selezionare l'oggetto o gli oggetti che si desidera spostare.
4. Trascinare l'oggetto o gli oggetti nella Sequenza pagine sopra la miniatura della pagina in cui si desidera spostare gli oggetti.

Per spostare un file compatibile con Adobe Flash Player in un'altra pagina

1. Se la Sequenza pagine non è visibile, premere **Sequenza pagine** .
2. Se la pagina in cui si desidera spostare gli oggetti non è visualizzata, scorrere la Sequenza pagine fino a visualizzare la miniature della pagina.
3. Premere la barra colorata in cima al file compatibile con Adobe Flash Player.
4. Trascinare il file nella Sequenza pagine sopra la miniatura della pagina in cui si desidera spostare l'oggetto.

Allineamento di oggetti

È possibile usare il componente aggiuntivo Strumenti di allineamento per allineare e distribuire gli oggetti in una pagina. È possibile allineare gli oggetti selezionati sul lato inferiore, sinistro, destro, superiore, in verticale od orizzontale. È anche possibile allineare gli oggetti impilati verticalmente od orizzontalmente.

Se lo si desidera, è possibile visualizzare le linee guida su una pagina quale aiuto per l'allineamento manuale di oggetti con altri oggetti, oltre che i centri verticali e orizzontali della pagina. È anche possibile impostare gli oggetti per l'allineamento automatico con le linee guida quando si spostano gli oggetti in una pagina (vedere pagina 64).

Per allineare gli oggetti in una pagina

1. Selezionare gli oggetti da allineare (vedere *Selezione di oggetti* a pagina 58).
2. Premere **Componenti aggiuntivi** nella barra degli strumenti per visualizzare i pulsanti Strumenti di allineamento.
3. Premere un pulsante di allineamento:

Pulsante	Nome	Selezionare questo pulsante per:
	Allinea in basso	Allineare gli oggetti selezionati lungo il bordo inferiore.
	Allinea a sinistra	Allineare gli oggetti selezionati lungo il bordo sinistro.
	Allinea al centro di X	Allineare gli oggetti selezionati in verticale attraverso il centro degli oggetti.
	Allinea al centro di Y	Allineare gli oggetti selezionati in orizzontale attraverso il centro degli oggetti.
	Allinea a destra	Allineare gli oggetti selezionati lungo il bordo destro.
	Allinea in alto	Allineare gli oggetti selezionati lungo il bordo superiore.
	Impila in orizzontale	Allineare gli oggetti impilati in orizzontale.
	Impila in verticale	Allineare gli oggetti impilati in verticale.

Per visualizzare le linee guida

1. Selezionare **Visualizza > Allineamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Allineamento*.

2. Selezionare le caselle di controllo per specificare le linee guida da visualizzare:

Casella di controllo	Selezionare questa casella di controllo per:
Mostra guide per gli oggetti attivi	Visualizzare una linea guida quando si sposta un oggetto in allineamento con un altro oggetto.
Mostra guida centrale della pagina verticale	Visualizzare una linea guida quando si sposta un oggetto in allineamento con il centro verticale della pagina.
Mostra guida centrale della pagina orizzontale	Visualizzare una linea guida quando si sposta un oggetto in allineamento con il centro orizzontale della pagina.
Posizionamento oggetti sulle guide	Allineare automaticamente gli oggetti alle linee guida quando si spostano gli oggetti in una pagina.

3. Per modificare il colore delle linee guida, premere la barra colorata a sinistra di *Colore guida* e quindi selezionare un colore.
4. Premere **OK**.

Ridisposizione di oggetti impilati

Se gli oggetti si sovrappongono in una pagina, è possibile modificare l'ordine di impilamento (vale a dire, è possibile decidere quali oggetti sono visualizzati davanti agli altri).

> **NOTA**
> Non è possibile spostare un oggetto della pila se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).

Per spostare un oggetto sul davanti della pila

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Ordina > Porta in primo piano**.

Per spostare un oggetto sul retro della pila

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Ordina > Porta in secondo piano**.

Per spostare un oggetto di un posto in avanti nella pila

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Ordina > Porta avanti**.

Per spostare un oggetto di un posto indietro nella pila

1. Selezionare l'oggetto.
2. Selezionare la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Ordina > Porta indietro**.

Tagliare, copiare e incollare e oggetti

È possibile tagliare, copiare e incollare oggetti, tra cui testo, immagini, linee rette, archi e forme, in un file .notebook.

SUGGERIMENTI

- È possibile incollare testo da altri programmi nel software SMART Notebooke e tagliare testo dal SMART Notebook software e incollarlo in altri programmi (vedere *Tagliare, copiare e incollare contenuti da altri programmi* a pagina 89 e *Tagliare e incollare testo* a pagina 45).
- È possibile creare una copia esatta di un oggetto clonandolo (vedere *Clonazione di oggetti* a pagina 70).

Per tagliare e incollare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Taglia**.

   SUGGERIMENTO

   In alternativa, è possibile premere **Taglia** se si ha aggiunto questo pulsante alla barra degli strumenti (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191).
3. Per incollare l'oggetto in un'altra pagina, visualizzare la pagina desiderata.
4. Premere **Incolla**.

Per copiare e incollare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Copia**.

   SUGGERIMENTO

   In alternativa, è possibile premere **Copia** se si ha aggiunto questo pulsante alla barra degli strumenti (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191).
3. Per incollare l'elemento in un'altra pagina, visualizzare la pagina desiderata.
4. Premere **Incolla**.

Ritaglio di immagini con una maschera

È possibile usare una maschera per ritagliare immagini. La maschera nasconde la sezione dell'immagine che si taglia, invece di eliminarla. In questo modo, è possibile modificare la maschera se si desidera ritagliare una sezione diversa dell'immagine. È inoltre possibile rimuovere la maschera dall'immagine per ripristinare l'immagine originale.

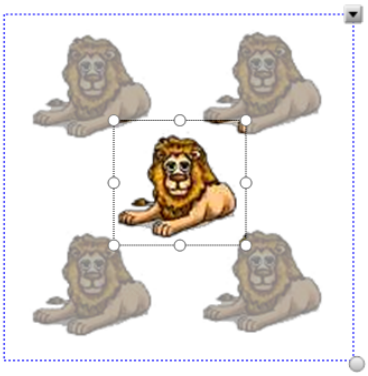
NOTA

È possibile ritagliare solo le immagini raster. Ad esempio, è possibile ritagliare immagini raster inserite dalla Raccolta o dal computer. Non è possibile ritagliare altri tipi di oggetti.

Per ritagliare un'immagine con una maschera

1. Selezionare l'immagine.
2. Premere la freccia del menu dell'immagine, quindi selezionare **Mask (Maschera)**.

   Sull'immagine viene visualizzata una maschera di ritaglio. Le sezioni ritagliate dell'immagine sono ombreggiate e di colore grigio.



3. Trascinare l'immagine fino a quando nella maschera di ritaglio non viene visualizzata la sezione dell'immagine che si desidera mantenere.
4. Se lo si desidera, premere uno degli otto punti di ridimensionamento (cerchi bianchi) della maschera di ritaglio e quindi trascinarlo per aumentare o ridurre le dimensioni della maschera di ritaglio.
5. Premere in un punto qualsiasi al di fuori dell'immagine per ritagliarla.

Per modificare la maschera

1. Selezionare l'immagine.
2. Premere la freccia del menu dell'immagine, quindi selezionare **Edit Mask (Modifica maschera)**.

   Sull'immagine viene visualizzata una maschera di ritaglio. Le sezioni ritagliate dell'immagine sono ombreggiate e di colore grigio.

3. Trascinare l'immagine fino a quando nella maschera di ritaglio non viene visualizzata la sezione dell'immagine che si desidera mantenere.
4. Se lo si desidera, premere uno degli otto punti di ridimensionamento (cerchi bianchi) della maschera di ritaglio e quindi trascinarlo per aumentare o ridurre le dimensioni della maschera di ritaglio.
5. Premere in un punto qualsiasi al di fuori dell'immagine per ritagliarla.

Per ripristinare l'immagine

1. Selezionare l'immagine.
2. Premere la freccia del menu dell'immagine, quindi selezionare **Unmask (Rimuovi maschera)**.

   Viene ripristinata l'immagine originale.

Clonazione di oggetti

È possibile creare un duplicato di un oggetto utilizzando il comando Clona, o creare diverse copie di un oggetto con il comando Clonatore infinito.

> **NOTA**
> È anche possibile copiare e incollare oggetti, tra cui testo, immagini, linee rette, archi e forme (vedere *Tagliare, copiare e incollare e oggetti* a pagina 68).

Per clonare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Clona**.

   Sulla pagina è visualizzato un oggetto duplicato.

Per clonare un oggetto con il Clonatore infinito

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Clonatore infinito**.
3. Selezionare nuovamente l'oggetto.

   È visualizzato un simbolo di infinito invece della freccia di menu dell'oggetto.
4. Trascinare l'oggetto in un'altra posizione della pagina.
5. Ripetere il punto 4 per il numero di volte desiderato.
6. Una volta terminata la clonazione, selezionare l'oggetto originale.
7. Premere il simbolo di infinito e deselezionare il **Clonatore infinito**.

Ridimensionamento di oggetti

È possibile ridimensionare gli oggetti di una pagina utilizzando il quadratino di ridimensionamento o il gesto di scala (se il prodotto interattivo supporta i gesti multi-touch).

NOTA

Non è possibile ridimensionare un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).

Utilizzo del quadratino di ridimensionamento

Per ridimensionare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere sul quadratino di ridimensionamento dell'oggetto (il cerchio grigio) e trascinarlo per aumentare o ridurre le dimensioni dell'oggetto.

   NOTA

   Per mantenere le proporzioni originali della forma, premere e tenere premuto il tasto MAIUSC mentre si trascina il quadratino di ridimensionamento.

Per ridimensionare diversi oggetti

1. Raggruppare gli oggetti (vedere *Raggruppamento di oggetti* a pagina 75), e selezionare il gruppo.

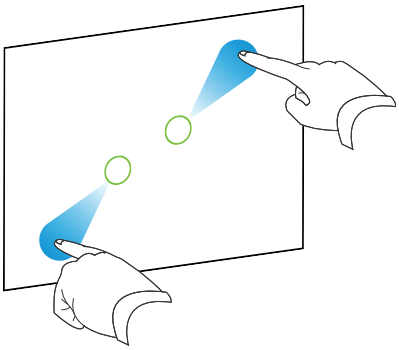
   Un rettangolo di selezione appare attorno al gruppo.
2. Premere il quadratino di ridimensionamento nell'angolo inferiore destro del rettangolo di selezione.
3. Trascinare il quadratino di ridimensionamento per aumentare o ridurre le dimensioni degli oggetti.

Utilizzo del gesto di scala

Per ridimensionare un oggetto dal suo centro

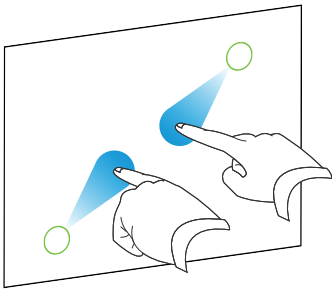
1. Selezionare l'oggetto.
2. Utilizzando un dito di ogni mano, premere sullo schermo nelle estremità opposte dell'oggetto.

3. Trascinare le dita in direzioni opposte per ingrandire le dimensioni dell'oggetto.



O

Trascinare le dita l'una verso l'altra per ridurre le dimensioni dell'oggetto.



Per ridimensionare un oggetto dal suo angolo o lato

1. Selezionare l'oggetto.
2. Utilizzando un dito di ogni mano, premere sullo schermo nell'angolo o lato da cui si desidera ridimensionare l'oggetto.
3. Trascinare le dita in direzioni opposte per ingrandire le dimensioni dell'oggetto.

   O

   Trascinare le dita l'una verso l'altra per ridurre le dimensioni dell'oggetto.

Per ridimensionare diversi oggetti

1. Selezionare gli oggetti.
2. Utilizzando un dito di ogni mano, premere sullo schermo nelle estremità opposte di uno degli oggetti.

3. Trascinare le dita in direzioni opposte per ingrandire le dimensioni degli oggetti.

   O

   Trascinare le dita l'una verso l'altra per ridurre le dimensioni degli oggetti.

   NOTA
   Gli oggetti saranno ridimensionati dai loro centri a prescindere dal punto in cui si preme sullo schermo.

Rotazione di oggetti

È possibile ruotare gli oggetti di una pagina utilizzando il punto di manipolazione della rotazione o il gesto di rotazione (se il prodotto interattivo supporta i gesti multi-touch).

NOTE

- Non è possibile ruotare un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).
- Non è possibile ruotare le tabelle.

Utilizzo del punto di manipolazione della rotazione

Per ruotare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere il punto di manipolazione della rotazione dell'oggetto (il cerchio verde) e trascinarlo nella direzione di rotazione.

Per ruotare diversi oggetti

1. Selezionare gli oggetti.

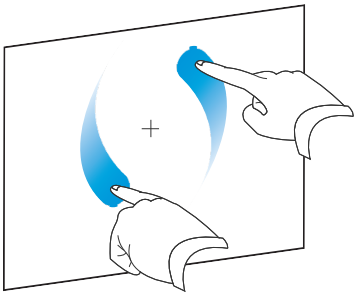
   Un rettangolo di selezione appare attorno a ogni oggetto.

2. Premere il punto di manipolazione della rotazione dell'oggetto (il cerchio verde) su uno degli oggetti selezionati e trascinarlo nella direzione di rotazione. Quando si ruota un oggetto, ruoteranno automaticamente tutti gli altri oggetti selezionati.

Utilizzo del gesto Ruota

Per ruotare un oggetto attorno al suo centro

1. Selezionare l'oggetto.
2. Utilizzando un dito di ogni mano, premere sullo schermo nelle estremità opposte dell'oggetto.
3. Spostare le dita in un cerchio attorno al centro dell'oggetto per ruotarlo.



Per ruotare un oggetto attorno a un angolo

1. Selezionare l'oggetto.
2. Utilizzando un dito di ogni mano, premere sullo schermo nell'angolo attorno al quale si desidera ruotare l'oggetto.
3. Spostare le dita in un cerchio attorno all'angolo di rotazione dell'oggetto.

Per ruotare diversi oggetti

1. Selezionare gli oggetti.
2. Utilizzando un dito di ogni mano, premere sullo schermo nelle estremità opposte di uno degli oggetti.
3. Spostare le dita in un cerchio.

> **NOTA**
> Gli oggetti ruoteranno attorno ai loro centri a prescindere dal punto in cui si preme sullo schermo.

Capovolgimento di oggetti

È possibile capovolgere un oggetto in una pagina.

NOTA

Non è possibile capovolgere un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).

Per capovolgere un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia di menu dell'oggetto e scegliere **Capovolgi > Su/Giù** o **Capovolgi > Sinistra/Destra**.

Per capovolgere diversi oggetti

1. Selezionare gli oggetti.
2. Premere la freccia di menu su uno degli oggetti selezionati, e selezionare **Capovolgi > Su/Giù** o **Capovolgi > Sinistra/Destra**.

Raggruppamento di oggetti

È possibile creare un gruppo di oggetti per interagire contemporaneamente con tutti gli elementi raggruppati. Una volta creato un gruppo, è possibile selezionare, spostare, ruotare o ridimensionare il gruppo come se fosse un oggetto individuale. Tuttavia, per interagire con un solo oggetto di un gruppo, è necessario dapprima separare gli oggetti.

Raggruppamento manuale di oggetti

È possibile raggruppare e dividere gli oggetti manualmente utilizzando il menu o il movimento di scuotimento.

Utilizzo del menu

Per raggruppare degli oggetti

1. Selezionare gli oggetti.
2. Premere la freccia di menu di uno degli oggetti selezionati, quindi selezionare **Gruppo > Gruppo**.

Per separare degli oggetti

1. Selezionare il gruppo.
2. Premere la freccia di menu del gruppo, quindi selezionare **Gruppo > Separa**.

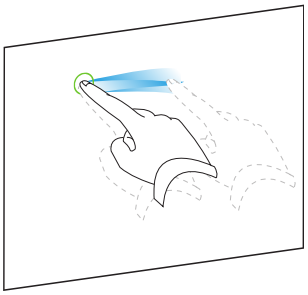
Utilizzo del movimento di scuotimento

NOTE

- Non è possibile usare il movimento di scuotimento con un mouse.
- Il movimento di scuotimento funziona solo quando si entra inizialmente in contatto con la superficie del prodotto interattivo.

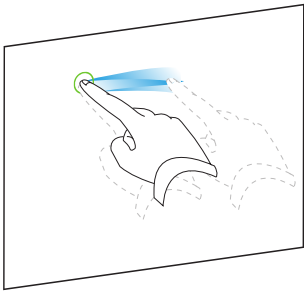
Per raggruppare degli oggetti

Agitare rapidamente il dito sugli oggetti per tre volte.



Per separare degli oggetti

Agitare rapidamente il dito sul gruppo per tre volte.



Raggruppamento automatico di oggetti

Se si scrivono o disegnano diverse linee, il software SMART Notebook raggruppa automaticamente le linee in un unico oggetto. Ad esempio, se si scrivono le lettere di una parola, il software SMART Notebook raggruppa le singole lettere consentendo di interagire con l'intera parola. Per scrivere delle parole sulla stessa riga senza raggrupparle, lasciare uno spazio tra una parola e l'altra, usare penne differenti, o riporre brevemente la penna nella vaschetta porta pennarelli prima di scrivere un'altra parola (solo nelle lavagne interattive).

Se il software SMART Notebook ha combinato linee destinate alla manipolazione individuale, separare le linee come descritto in precedenza.

Eliminazione di oggetti

Anche se si cancella dell'inchiostro digitale (vedere *Cancellazione dell'inchiostro digitale* a pagina 35), non è possibile cancellare alcuni tipi di oggetti, tra cui testo, forme, linee rette, archi e immagini. Per togliere questi oggetti da una pagina è necessario eliminarli.

NOTA

Non è possibile eliminare un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112). Per eliminare un oggetto bloccato da una pagina, è necessario sbloccarlo.

Per eliminare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Elimina**.

Capitolo 6

Inserimento, organizzazione e condivisione di contenuti

Inserimento di contenuti dalla Raccolta 80
Inserimento di contenuti da GeoGebra 82
Inserimento di contenuti dal sito di SMART Exchange 83
Inserimento di contenuti da altre fonti 83
- Inserimento di immagini 84
  - Inserimento di immagini da file 84
  - Inserimento di immagini da uno scanner 84
  - Inserimento di immagini da una SMART Document Camera 85
  - Lavorare con le immagini 85
  - Creazione di aree trasparenti in un'immagine 85
- Inserimento di file multimediali 86
  - Inserimento di file compatibili con Adobe Flash Player 86
  - Inserimento di file video compatibili con Adobe Flash Player 87
  - Inserimento di file audio 88
  - Lavorare con file multimediali 88
  - Installazione di codificatori per formati aggiuntivi 88
- Inserimento di contenuti da altri programmi 88
  - Tagliare, copiare e incollare contenuti da altri programmi 89
  - Importazione di contenuti tramite Acquisizione stampe di SMART Notebook 89
  - Importazione di contenuti tramite Document Writer di SMART Notebook 90
  - Importazione di file PowerPoint 91
  - Importazione di file da altri programmi della lavagna interattiva 92

Inserire equazioni con l'Editor matematica 93
Inserimento di browser Internet 95
- Inserimento di un browser Internet 95
- Configurazione dei server proxy 96

Aggiunta di file e pagine Web come allegati 97
Organizzare e condividere contenuti utilizzando la Raccolta 99
- Aggiunta di contenuti alla Raccolta 99
- Organizzazione dei contenuti nella Raccolta 100
- Condivisione di contenuti con altri docenti 101
- Collegamento alle categorie Contenuto del team 102

Condivisione di contenuti con il sito SMART Exchange 103

È possibile inserire immagini, file multimediali e altri contenuti nei file .notebook da diverse fonti. Tali fonti comprendono la Raccolta, il sito web SMART Exchange™ e Internet.

Una volta inseriti i contenuti, è possibile organizzarli utilizzando la Raccolta e condividerli con altri insegnanti tramite la raccolta o il sito web SMART Exchange.

Inserimento di contenuti dalla Raccolta

La Raccolta è una scheda dell'interfaccia utente del software SMART Notebook in cui è possibile sfogliare o cercare contenuti e aggiungere i suddetti ai file .notebook.

La Raccolta comprende gli Esempi di attività didattiche, i quali includono degli esempi di Generatore di attività (vedere *Creazione di un'attività didattica corrispondente* a pagina 120), tecniche interattive e modelli 3D per aiutare a creare attività didattiche.

Quando l'amministratore di sistema installa il software SMART Notebook, può installare i seguenti elementi aggiuntivi:

- Essentials Raccolta è una raccolta di migliaia di immagini, oggetti multimediali e altro, organizzata in categorie suddivise per soggetto.
- Toolkit di Attività didattiche è una raccolta di strumenti e modelli personalizzabili che consente di creare lezioni professionali e interattive. Il toolkit consente di creare contenuti interessanti, come giochi di parole, quiz e attività di classificazione. Dispone inoltre di file compatibili con Adobe Flash Player, ad esempio per nascondere e rivelare e trascinare e rilasciare.

La Raccolta è suddivisa in due sezioni. La sezione in alto contiene l'elenco delle categorie. Quando si seleziona una categoria o sottocategoria nell'elenco, il suo contenuto è visualizzato nella sezione in basso della Raccolta.

SUGGERIMENTO

È possibile modificare il formato dell'elenco delle categorie e dell'elenco dei contenuti premendo il confine tra di essi e trascinandolo in alto o basso.

È possibile navigare nell'elenco delle categorie per visualizzare il contenuto di ogni categoria. Le miniature delle categorie contengono immagini di anteprima dei contenuti.

- In *Immagini*, le immagini sono visualizzate come miniature.
- In *Interattivo e multimediale*, gli oggetti video sono visualizzati come un unico fotogramma dei video, gli oggetti audio sono visualizzati con un'icona dell'altoparlante nell'angolo in basso a sinistra e i file compatibili con Adobe Flash Player sono visualizzati come icona Adobe Flash o miniatura del contenuto con un'icona Adobe Flash piccola nell'angolo in alto a sinistra.
- In *Oggetti 3D*, i modelli 3D sono visualizzati come miniature.
- In *File e pagine Notebook*, i file sono visualizzati come raccoglitori, mentre le pagine sono visualizzate con l'angolo in alto a destra ripiegato.

- In *Sfondi e temi*, gli sfondi sono visualizzati come pagine con l'angolo in basso a destra ripiegato e i temi come miniature.

È possibile cercare una voce della Raccolta tramite la ricerca per parole chiave.

Dopo aver cercato un elemento della Raccolta, è possibile aggiungerlo al file .notebook.

Per navigare nella Raccolta

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Premere il segno più di una categoria per visualizzare le sue sottocategorie.

   NOTA
   È possibile chiudere una categoria premendo il segno meno della suddetta.

3. Selezionare una categoria o sottocategoria per visualizzarne i contenuti.

Per eseguire la ricerca nella Raccolta

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Inserire una parola chiave nella casella *Digitare termini di ricerca qui* e premere **Cerca** .

   La Raccolta visualizza tutti i contenuti contenenti la parola chiave.

Per aggiungere un elemento della Raccolta al file .notebook

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Cercare l'elemento della Raccolta da aggiungere.
3. Fare doppio clic sulla miniatura dell'elemento della Raccolta.
   - Se si aggiunge un'immagine, file compatibile con Adobe Flash Player, file video o file audio, tale oggetto sarà visualizzato nella pagina corrente.
   - Se si aggiunge uno sfondo, sostituirà lo sfondo esistente della pagina (vedere *Applicazione di sfondi e temi alle pagine* a pagina 116).
   - Se si aggiunge una pagina di un file .notebook, il software SMART Notebook la inserirà prima della pagina corrente.
   - Se si aggiunge un file .notebook, il software SMART Notebook inserirà le pagine del file prima della pagina corrente.

Inserimento di contenuti da GeoGebra

GeoGebra è un software matematico interattivo gratuito per tutti i livelli di istruzione. Dopo aver aggiunto il widget GeoGebra nel software SMART Notebook, è possibile esplorare elementi geometrici e algebrici, tabelle, grafici, statistiche e calcoli con gli studenti.

È inoltre possibile cercare fogli di lavoro in GeoGebraTube utilizzando la ricerca per parole chiave. Dopo aver cercato un foglio di lavoro, è possibile aggiungerlo al file .notebook. GeoGebraTube (geogebratube.org) contiene migliaia di fogli di lavoro creati e condivisi da altri insegnanti.

NOTA

Per ulteriori informazioni su come utilizzare il software GeoGebra, visitare il wiki GeoGebra (wiki.geogebra.org).

Per accedere al widget GeoGebra

Premere **Componenti aggiuntivi** e quindi **GeoGebra**.

Per aggiungere il widget GeoGebra

1. Se il widget GeoGebra non è visualizzato, premere **Componenti aggiuntivi** e quindi **GeoGebra**.
2. Selezionare **Insert GeoGebra Widget (Inserisci widget GeoGebra)**.

Per cercare in GeoGebraTube

1. Se il widget GeoGebra non è visualizzato, premere **Componenti aggiuntivi** e quindi **GeoGebra**.
2. Digitare una parola chiave nella casella *Search in Free Materials (Cerca in materiali gratuiti)* e quindi premere **Cerca**.

   Il widget GeoGebra visualizza immagini in anteprima dei fogli di lavoro contenenti la parola chiave.

Per aggiungere un foglio di lavoro di GeoGebraTube al file .notebook

1. Se il widget GeoGebra non è visualizzato, premere **Componenti aggiuntivi** e quindi **GeoGebra**.
2. Cercare il foglio di lavoro di GeoGebraTube che si desidera aggiungere.

3. Premere l'anteprima del foglio di lavoro e quindi selezionare **Insert GeoGebra Widget (Inserisci widget GeoGebra)**.

   Il foglio di lavoro verrà visualizzato nella pagina corrente.

   SUGGERIMENTO
   Per ulteriori informazioni su un foglio di lavoro, premere il titolo dell'anteprima per passare alla pagina di download corrispondente in GeoGebraTube.

Inserimento di contenuti dal sito di SMART Exchange

Il sito web SMART Exchange (exchange.smarttech.com) comprende migliaia di piani didattici, set di domande, widget e altri contenuti scaricabili e apribili nel software SMART Notebook.

NOTA
È anche possibile condividere i piani didattici con altri insegnanti tramite il sito web SMART Exchange. Per ulteriori informazioni, vedere *Condivisione di contenuti con il sito SMART Exchange* a pagina 103.

Per inserire contenuti dal sito web SMART Exchange

1. Premere **SMART Exchange** .

   Il sito web SMART Exchange viene aperto nel browser di rete.

2. Se non si conosce il sito web SMART Exchange, premere **Iscriviti gratuitamente** e seguire le istruzioni visualizzate su schermo per creare un account.

   O

   Se si possiede un account, fare clic su **Accedi** e seguire le istruzioni visualizzate su schermo per accedere al sito web SMART Exchange con l'account.

3. Cercare i contenuti e scaricarli sul computer.

4. Importare i contenuti nella Raccolta (vedere *Condivisione di contenuti con altri docenti* a pagina 101).

Inserimento di contenuti da altre fonti

Se l'utente o altri docenti della scuola hanno creato contenuti al di fuori del software SMART Notebook, è possibile includerli nei file .notebook. In maniera specifica, è possibile:

- Inserire immagini, file compatibili con Adobe Flash Player, file video e file audio
- Tagliare o copiare e incollare contenuti da altri programmi

- Importare contenuti da altri programmi

Inserimento di immagini

È possibile inserire immagini nelle pagine da file, uno scanner o una SMART Document Camera.

> **NOTA**
> È anche possibile inserire immagini dalla scheda Raccolta. Per ulteriori informazioni, vedere *Inserimento di contenuti dalla Raccolta* a pagina 80.

Una volta inserita un'immagine è possibile definirne l'area trasparente.

Inserimento di immagini da file

È possibile inserire un'immagine in una pagina.

Il software SMART Notebook supporta formati BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF e WMF.

Per inserire un'immagine da un file

1. Selezionare **Inserisci > Immagine**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci file di immagine*.

2. Andare all'immagine da importare e selezionarla.

   > **SUGGERIMENTO**
   > Per selezionare più di un'immagine, tenere premuto il tasto CTRL e selezionare le immagini.

3. Premere **Apri**.

   L'immagine è visualizzata nell'angolo in alto a sinistra della pagina.

Inserimento di immagini da uno scanner

Se al computer è collegato uno scanner, è possibile inserire immagini dallo scanner in una pagina.

> **NOTA**
> Installare il driver e il software dello scanner nel computer prima di inserire le immagini dallo scanner nel software SMART Notebook.

Per inserire un'immagine da uno scanner

1. Selezionare **Inserisci > Immagine da scanner**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci immagine ripresa con lo scanner*.

2. Selezionare uno scanner dall'elenco.

3. Premere **Scansione**.
4. Seguire le istruzioni incluse con lo scanner per scansionare l'immagine.

Inserimento di immagini da una SMART Document Camera

È possibile inserire delle immagini da una SMART Document Camera in una pagina.

Per inserire un'immagine da una SMART Document Camera

1. Selezionare **Inserisci > Immagine di SMART Document Camera**.

   Nella pagina è visualizzata la finestra *SMART Document Camera*.
2. Inserire un'immagine seguendo le istruzioni visualizzate nella Guida.

Lavorare con le immagini

Quando si inserisce un'immagine in un file .notebook, l'immagine diventa un oggetto nel file. Di conseguenza, è possibile spostare, ridimensionare, ruotare e apportare altre modifiche all'immagine, proprio come qualsiasi altro oggetto.

Per informazioni su come lavorare con gli oggetti, comprese le immagini, nei file .notebook, vedere *Lavorare con gli oggetti* a pagina 57.

Creazione di aree trasparenti in un'immagine

È possibile creare aree trasparenti in un'immagine inserita in una pagina. Questa operazione è utile per rimuovere lo sfondo di un'immagine. È possibile rendere trasparente qualsiasi colore in un'immagine.

NOTA

È possibile ridurre le dimensioni di un'immagine grande quando la si inserisce in un file (vedere *Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini* a pagina 195). Se in seguito si crea un'area trasparente nell'immagine, quest'ultima non sarà più ottimizzata.

Per creare un'area trasparente in un'immagine

1. Selezionare l'immagine.
2. Premere la freccia del menu dell'immagine, quindi selezionare **Imposta trasparenza immagine**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Trasparenza immagine.*
3. Trascinare gli angoli della finestra di dialogo verso l'interno o l'esterno per ridimensionarla.

4. Premere un punto qualsiasi nell'immagine che si desidera rendere trasparente.

   NOTA
   La pressione su un punto rende trasparente solo tale zona, anche se altre zone dell'immagine sono di quello stesso colore.

5. Premere **OK**.

Inserimento di file multimediali

È possibile inserire file multimediali, come file compatibili con Adobe Flash Player, file video e audio, nelle pagine.

NOTA
È anche possibile inserire file multimediali dalla scheda Raccolta. Per ulteriori informazioni, vedere *Inserimento di contenuti dalla Raccolta* a pagina 80.

Inserimento di file compatibili con Adobe Flash Player

È possibile inserire file compatibili con Adobe Flash Player in una pagina.

Una volta inserito un file compatibile con Adobe Flash Player in una pagina, o dopo che si visualizza una pagina che già contiene un file compatibile con Adobe Flash Player, il file viene riprodotto immediatamente. È possibile controllare la riproduzione del file. Se il file dispone di pulsanti, è possibile premerli nel prodotto interattivo. Se un file non dispone di pulsanti, è possibile usare le opzioni della freccia di menu del file.

NOTE

- I file compatibili con Adobe Flash Player di una pagina devono essere autoestraenti. Non è possibile usare file compatibili con Adobe Flash Player che caricano o si basano su altri file compatibili con Adobe Flash Player.
- Non è possibile trascinare un file compatibile con Adobe Flash Player da un browser Internet in una pagina.
- Se Adobe Flash Player non è installato sul computer, il software SMART Notebook informerà quando si inserisce un file compatibile con Adobe Flash Player in una pagina.
- È possibile installare Adobe Flash Player dal sito adobe.com; tuttavia, per installarlo è necessario il browser Internet Explorer®. Se si usa un altro browser, i file compatibili con Adobe Flash Player non supportereranno l'uso nel software SMART Notebook.
- Per scrivere sopra un file compatibile con Adobe Flash Player con un componente per il riconoscimento della calligrafia, iniziare a scrivere fuori dal file e proseguire sul file. Ciò consente al software SMART Notebook di riconoscere l'inchiostro digitale come oggetto separato dal file compatibile con Adobe Flash Player.

Per inserire un file compatibile con Adobe Flash Player

1. Selezionare **Inserisci > File compatibile con Adobe Flash Player**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci file Flash*.

2. Andare al file compatibile con Adobe Flash Player da inserire nella pagina e selezionarlo.
3. Premere **Apri**.

   Il file compatibile con Adobe Flash Player è visualizzato nell'angolo in alto a sinistra della pagina.

Per controllare un file compatibile con Adobe Flash Player

1. Selezionare il file compatibile con Adobe Flash Player.
2. Controllare il file eseguendo una delle seguenti operazioni:
   - Per riprodurre il file, premere la freccia di menu del file e selezionare **Flash > Riproduci**.
   - Per riprodurre il file dall'inizio, premere la freccia di menu del file e selezionare **Flash > Riavvolgi**.
   - Per far avanzare leggermente il file e mettere in pausa la riproduzione, premere la freccia di menu del file e selezionare **Flash > Avanti di un passo**.
   - Per riavvolgere leggermente il file e mettere in pausa la riproduzione, premere la freccia di menu del file e selezionare **Flash > Indietro di un passo**.
   - Per riprodurre il file in modo continuo, premere la freccia di menu del file e selezionare **Flash > Loop**.
   - Per interrompere la riproduzione continua del file, premere la freccia di menu del file e deselezionare **Flash > Loop**.

Inserimento di file video compatibili con Adobe Flash Player

È possibile inserire file video compatibili con Adobe Flash Player in una pagina.

> **NOTA**
> Il software SMART Notebook supporta il formato file video compatibile con Adobe Flash Player (FLV). Se si desidera che il software SMART Notebook supporti altri tipi di file, è possibile installare dei codificatori aggiuntivi (vedere *Installazione di codificatori per formati aggiuntivi* alla pagina successiva).

Per inserire un file video compatibile con Adobe Flash Player

1. Selezionare **Inserisci > Video**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci file video*.

2. Andare al file video compatibile con Adobe Flash Player da inserire nella pagina e selezionarlo.
3. Premere **Apri**.

Inserimento di file audio

È possibile allegare un file audio a qualsiasi oggetto (fatto salvo per gli oggetti compatibili con Adobe Flash Player) in un file .notebook. Per ulteriori informazioni, vedere *Aggiunta di audio agli oggetti* a pagina 110.

Lavorare con file multimediali

Quando si inserisce un file multimediale in un file .notebook, il file multimediale diventa un oggetto nel file. Di conseguenza, è possibile spostare, ridimensionare, ruotare e apportare altre modifiche al file multimediale, proprio come qualsiasi altro oggetto.

Per informazioni su come lavorare con gli oggetti, compresi i file multimediali, nei file .notebook, vedere *Lavorare con gli oggetti* a pagina 57.

Installazione di codificatori per formati aggiuntivi

Il software SMART Notebook supporta i formati FLV e MP3. Se si desidera che il software SMART Notebook supporti altri formati video e audio, è possibile installare il seguente codificatore. Se si installa questo codificatore, il software SMART Notebook lo rileva automaticamente e ne supporta i formati video e audio.

Codificatore	Formati video	Formati audio	Collegamento
MediaCoder Full Pack 0.3.9	• ASF • AVI • MOV • MPEG e MPG • WMV	• AIF e AIFF • WAV	mediacoderhq.com/dlfull.htm

NOTA

SMART Technologies ULC fornisce link a questi programmi come gesto di cortesia e non rilascia alcuna dichiarazione o garanzia relativa ai programmi o alle informazioni a essi correlate. Le domande, reclami o lamentele sui programmi devono essere indirizzate al distributore software pertinente.

Inserimento di contenuti da altri programmi

Se si dispone di contenuti in altri programmi che si desidera utilizzare nei file .notebook, è possibile spostare tali contenuti nel software SMART Notebook eseguendo una delle seguenti operazioni:

- Tagliando o copiando e incollando i contenuti.
- Importando i contenuti

Tagliare, copiare e incollare contenuti da altri programmi

È possibile tagliare o copiare e incollare contenuti da altri programmi nel software SMART Notebook.

Per tagliare contenuti da un altro programma

1. Nell'altro programma, selezionare il contenuto da tagliare, quindi selezionare **Modifica > Taglia**.
2. Nel software SMART Notebook, fare clic su **Incolla** .

Per copiare contenuti da un altro programma

1. Nell'altro programma, selezionare il contenuto da copiare, quindi selezionare **Modifica > Copia**.
2. Nel software SMART Notebook, fare clic su **Incolla** .

Importazione di contenuti tramite Acquisizione stampe di SMART Notebook

Quando si installa il software SMART Notebook su un computer con sistema operativo Windows XP, si installa anche Acquisizione stampe di SMART Notebook. Acquisizione stampe di SMART Notebook funziona come un comune driver di stampa, fatto salvo per il fatto che acquisisce le stampe in un file .notebook invece di stamparle su carta. Ogni pagina di un file importato è visualizzata come un oggetto in una sua propria pagina, con la formattazione e le interruzioni di pagina originali preservate.

NOTA

Se si installa il software SMART Notebook su un computer con sistema operativo Windows 7 o Windows 8, è possibile importare contenuti utilizzando Document Writer di SMART Notebook (vedere *Importazione di contenuti tramite Document Writer di SMART Notebook* alla pagina successiva).

Per usare Acquisizione stampe di SMART Notebook

1. Nel file sorgente in cui si desidera esportare un file .notebook, selezionare **File > Stampa**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Stampa*.
2. Selezionare **Acquisizione stampe di SMART Notebook** nell'elenco delle stampanti.
3. Se lo si desidera, modificare l'orientamento della pagina e la risoluzione grafica (vedere *Per modificare l'orientamento della pagina e la risoluzione grafica* alla pagina successiva).

4. Specificare un intervallo di pagine e quindi premere **OK** o **Stampa**.

   Se non è aperto un file .notebook esistente, ne verrà aperto uno nuovo. Ogni pagina del file sorgente è visualizzata su una pagina separata.

   OPPURE

   Se è aperto un file .notebook esistente, ogni pagina del file sorgente sarà visualizzata nel file .notebook dopo la pagina corrente.

   NOTA
   Questo processo può impiegare alcuni minuti.

Per modificare l'orientamento della pagina e la risoluzione grafica

1. Premere il pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Proprietà di Acquisizione stampe di SMART Notebook* .

2. Selezionare **Verticale** o **Orizzontale**.
3. Selezionare una risoluzione predefinita nell'elenco a discesa *Risoluzione*.

   OPPURE

   Selezionare **Risoluzione PERSONALIZZATA** nell'elenco a discesa *Risoluzione*, quindi digitare i numeri nelle caselle *Risoluzione orizzontale* e *Risoluzione verticale*.

   SUGGERIMENTI
   - Utilizzare lo stesso valore in entrambe le caselle per evitare la distorsione dell'immagine.
   - Quanto più alta è la risoluzione, più grande risulterà l'immagine.
   - Non utilizzare le opzioni **Bozza**, **Bassa** o **Media**, in quanto l'immagine potrebbe risultare sproporzionata.

4. Premere **OK**.

Importazione di contenuti tramite Document Writer di SMART Notebook

Quando si installa il software SMART Notebook su un computer con sistema operativo Windows 7 o Windows 8 si installa anche Document Writer di SMART Notebook. Document Writer di SMART Notebook funziona come un comune driver di stampa, fatto salvo per il fatto che acquisisce le stampe in un file .notebook invece di stamparle su carta.

NOTA
Se si installa il software SMART Notebook su un computer con sistema operativo Windows XP, è possibile importare contenuti utilizzando Acquisizione stampe di SMART Notebook (vedere *Importazione di contenuti tramite Acquisizione stampe di SMART Notebook* alla pagina precedente).

Per usare Document Writer di SMART Notebook

1. Nel file sorgente in cui si desidera esportare un file .notebook, selezionare **File > Stampa**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Stampa*.

2. Selezionare **Document Writer di SMART Notebook** nell'elenco delle stampanti.
3. Se lo si desidera, modificare l'orientamento della pagina (vedere *Per modificare l'orientamento della pagina* nel seguito).
4. Specificare un intervallo di pagine e quindi premere **OK** o **Stampa**.

   Viene visualizzata una finestra di dialogo.

5. Selezionare **Pagine SMART Notebook con immagini** per importare il contenuto del file come immagini.

   OPPURE

   Selezionare **Pagine SMART Notebook con oggetti modificabili** per importare il contenuto del file come oggetti modificabili.

   > **NOTA**
   > Se si sceglie di importare i contenuti come oggetti modificabili, alcuni oggetti potrebbero non essere visualizzati correttamente. È possibile importare i contenuti come immagini.

6. Premere **OK**.

   Viene aperto un nuovo file .notebook. Ogni pagina del file sorgente è visualizzata su una pagina separata.

Per modificare l'orientamento della pagina

1. Premere **Proprietà** o **Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze di stampa*.

2. Selezionare **Orizzontale** o **Verticale** nell'elenco a discesa *Orientamento*.
3. Premere **OK**.

Importazione di file PowerPoint

È possibile importare contenuti in file .notebook da diverse fonti, compresi file PowerPoint.

> **NOTA**
> Il software SMART Notebook non importa alcuni effetti di sfumature, motivi e immagini. Di conseguenza, tali effetti possono essere visualizzati in modo errato nei file .notebook.

SUGGERIMENTO

È anche possibile esportare file .notebook in PowerPoint (vedere *Esportazione di file* a pagina 15).

Per importare un file PowerPoint

1. Selezionare **File > Importa**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Apri*.

2. Selezionare **Tutti i file di PowerPoint (*.ppt;*.pptx)** nell'elenco a discesa *Tipo file*.
3. Andare al file PowerPoint da importare e selezionarlo.
4. Premere **Apri**.

   Il software SMART Notebook aggiunge i contenuti del file PowerPoint a un file .notebook.

Importazione di file da altri programmi della lavagna interattiva

È possibile importare contenuti in file .notebook da diverse fonti, compresi altri programmi della lavagna interattiva.

Se gli altri programmi della lavagna interattiva supportano il Formato file comune (CFF) per lavagne interattive, è possibile esportare un file CFF da tali programmi e importarlo nel software SMART Notebook.

Altrimenti, è possibile tentare di importare gli altri formati file nativi dei programmi della lavagna interattiva.

NOTA

È anche possibile esportare file CFF (vedere *Esportazione di file* a pagina 15).

Per importare file CFF

1. Selezionare **File > Importa**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Apri*.

2. Selezionare **Tutti i formati di file comuni (*.iwb)** nell'elenco a discesa *Tipo file*.
3. Andare al file da importare e selezionarlo.
4. Premere **Apri**.

   Il file viene aperto.

Per importare altri file

1. Premere **Apri file** .

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Apri*.

2. Selezionare **Tutti i file (*.*)** nell'elenco a discesa *Tipo file*.
3. Andare al file da importare e selezionarlo.
4. Premere **Apri**.

   Se si importa un file supportato dal software SMART Notebook, il file sarà aperto.

   O

   Se si importa un file non supportato dal software SMART Notebook, quest'ultimo lo aggiunge alla scheda Allegati. È possibile aprire tali file allegati usando un software di terzi; tuttavia, non sarà possibile aggiungerli a una pagina.

Inserire equazioni con l'Editor matematica

È possibile usare l'Editor matematica per inserire un'equazione scritta a mano in una pagina in un formato più leggibile. L'Editor matematica riconosce la scrittura e la converte automaticamente in un formato dattiloscritto. È anche possibile aggiungere l'equazione riconosciuta in un foglio di lavoro GeoGebra se l'equazione è in un formato grafico supportato.

Per inserire un'equazione nella pagina

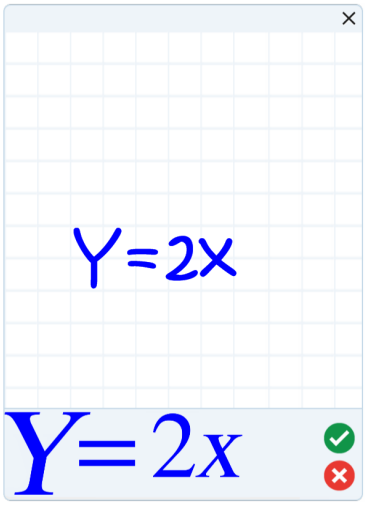
1. Premere **Componenti aggiuntivi** , quindi selezionare **Inserisci equazione** .

   Viene visualizzato l'Editor matematica.

2. Selezionare un colore e uno strumento penna. (vedere *Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale* a pagina 32).

3. Scrivere un'equazione matematica nella sezione in carta del grafico dell'editor.

   L'equazione scritta a mano è convertita in una dattiloscritta, che appare sotto la sezione in carta del grafico. Le icone Accetta e Rifiuta sono visualizzate accanto all'equazione riconosciuta.



4. Premere per accettare l'equazione riconosciuta.

   L'equazione dattiloscritta appare nella pagina.

   OPPURE

   Premere per rifiutare l'equazione riconosciuta e chiudere l'Editor matematica.

Per modificare l'equazione riconosciuta

1. Fare doppio clic sull'equazione riconosciuta nella pagina.

   L'equazione scritta a mano appare nell'Editor matematica.

2. Selezionare un colore e uno strumento penna. (vedere *Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale* a pagina 32).

3. Modificare l'equazione scritta a mano.

   L'equazione scritta a mano è convertita in una dattiloscritta, che appare sotto la sezione in carta del grafico. Le icone Accetta e Rifiuta sono visualizzate accanto all'equazione riconosciuta.

4. Premere per accettare l'equazione riconosciuta.

   L'equazione è aggiornata in base alle modifiche.

   OPPURE

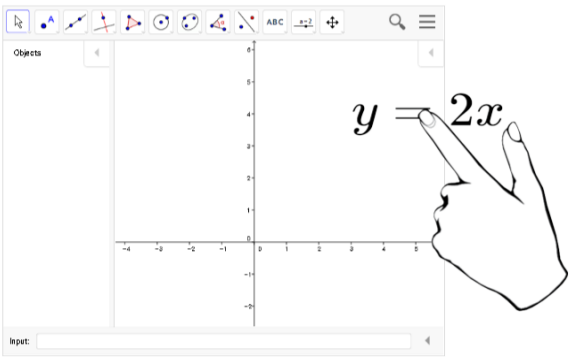
   Premere per rifiutare l'equazione dattiloscritta e chiudere l'Editor matematica.

   L'equazione non viene aggiornata.

Per aggiungere l'equazione riconosciuta a un foglio di lavoro GeoGebra

1. Inserire un foglio di lavoro GeoGebra nella pagina (vedere *Inserimento di contenuti da GeoGebra* a pagina 82).
2. Trascinare l'equazione dalla pagina al widget GeoGebra.

   L'equazione è inserita automaticamente nel foglio di lavoro.



Inserimento di browser Internet

È possibile inserire un browser Internet in una pagina .notebook. Nel browser Internet, è possibile andare alle pagine web e visualizzarle. È possibile modificare il browser Internet proprio come qualsiasi altro oggetto nel software SMART Notebook (vedere *Lavorare con gli oggetti* a pagina 57).

NOTA

Quando si ridimensiona un browser Internet, il contenuto del browser viene scalato automaticamente in modo da poter sempre vedere l'intera pagina visualizzata.

Inserimento di un browser Internet

Per inserire un browser Internet

1. Selezionare **Inserisci> Browser Internet**.

   Viene visualizzato un browser Internet.

2. Fare doppio clic sulla barra degli indirizzi, inserire l'indirizzo della pagina web cui si desidera andare e premere **Vai** .

> **SUGGERIMENTO**
>
> Se nessuna tastiera è collegata al computer, fare clic su **Tastiera SMART** per visualizzare la tastiera su schermo.

3. Interagire con il sito web utilizzando i pulsanti nella barra degli strumenti del browser Internet.

Pulsante	Comando	Operazione
	Lato posteriore	Visualizzare la pagina web precedente.
	Avanti	Visualizzare la pagina web successiva.
	Torna a pagina appuntata	Aprire la pagina web appuntata.
	Appunta pagina	Appuntare la pagina web corrente. Quando si apre il file .notebook per la prima volta, la pagina web appuntata è visualizzata nel browser Internet. È possibile tornare alla pagina appuntata in qualsiasi momento premendo **Torna a pagina appuntata** .
	Ricarica	Ricaricare la pagina web corrente.
	Sposta barra degli strumenti	Modificare la posizione della barra degli strumenti del browser Internet.

Configurazione dei server proxy

I browser Internet del software SMART Notebook funzionano con un server proxy che soddisfa lo standard RFC 2068 HTTP. Se l'amministratore di sistema ha installato il software SMART Notebook dietro un server proxy, dovrà creare delle regole di accesso per il traffico inbound e outbound relativo a quel server proxy. L'amministratore di sistema può migliorare ulteriormente la sicurezza di rete attivando l'autenticazione, ad esempio di base o NT LAN Manager (NTLM).

> **NOTA**
>
> Anche se i server proxy proteggono le reti interne da intrusi, provocano inevitabilmente latenza di rete.

Aggiunta di file e pagine Web come allegati

La scheda Allegati consente di allegare copie di file, collegamenti a file e link alle pagine web.

L'inserimento di file o pagine web consente di individuare e aprire facilmente tali elementi durante la presentazione di un file .notebook.

NOTE

- È anche possibile collegare un file o una pagina Web a un oggetto in una pagina (vedere *Aggiunta di collegamenti agli oggetti* a pagina 108).
- Quale alternativa ad allegare un link a una pagina Web, è anche possibile inserire un browser Internet nel file .notebook (vedere *Inserimento di browser Internet* a pagina 95).

Per allegare una copia di un file

1. Se la scheda Allegati non è visibile, premere **Allegati** .
2. Premere **Inserisci** nella parte inferiore della scheda *Allegati*, quindi selezionare **Inserisci copia di file**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci copia di file*.
3. Andare al file da allegare e selezionarlo.
4. Premere **Apri**.

   Il nome e le dimensioni del file vengono visualizzati nella scheda *Allegati*.

   NOTA

   Quando si allega un file, le dimensioni del file .notebook aumentano. Anche se il software SMART Notebook comprime i file per risparmiare spazio, è in grado di comprimere alcuni tipi di file meglio di altri.

Per allegare un collegamento a un file

1. Se la scheda Allegati non è visibile, premere **Allegati** .
2. Premere **Inserisci** nella parte inferiore della scheda *Allegati*, quindi selezionare **Inserisci il collegamento al file**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento al file*.
3. Andare al file da allegare e selezionarlo.

4. Premere **Apri**.

   Il nome del file e *Collegamento* vengono visualizzati nella scheda *Allegati*.

   NOTE

   - Il software SMART Notebook non esporta i collegamenti. Se si desidera esportare allegati file, allegare una copia del file, non un collegamento file.
   - Accertarsi che il file sia accessibile sul computer utilizzato durante la lezione.

Per inserire un collegamento a una pagina Web

1. Se la scheda Allegati non è visibile, premere **Allegati** .
2. Premere **Inserisci** nella parte inferiore della scheda *Allegati*, quindi selezionare **Inserisci collegamento ipertestuale**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento ipertestuale*.
3. Digitare l'indirizzo della pagina Web nella casella *Collegamento ipertestuale*.
4. Inserire un nome per il collegamento nella casella *Nome video*.
5. Premere **OK**.

   Il nome e l'*URL* vengono visualizzati nella scheda *Allegati*.

Per aprire un file o pagina web dalla scheda Allegati

1. Se la scheda Allegati non è visibile, premere **Allegati** .

   La scheda Allegati elenca tutti gli allegati del file aperto.

   - Se un elemento allegato è una copia di un file, le dimensioni del file verranno visualizzate nella colonna *Dimensioni*.
   - Se un elemento allegato è un collegamento a un file, *Collegamento* verrà visualizzato nella colonna *Dimensioni*.
   - Se un elemento allegato è un collegamento a un pagina Web, *URL* sarà visualizzato nella colonna *Dimensioni*.
2. Per aprire un file, fare doppio clic sul nome o collegamento del file.

   OPPURE

   Per aprire una pagina web, fare doppio clic sul link.

Organizzare e condividere contenuti utilizzando la Raccolta

La Raccolta è una scheda dell'interfaccia utente del software SMART Notebook in cui è possibile sfogliare o cercare contenuti e aggiungere i suddetti ai file .notebook. La Raccolta è costituita da una serie di categorie, una delle quali è Contenuti personali.

Se si utilizzano gli stessi contenuti in diversi file .notebook, è possibile aggiungerli alla categoria Contenuti personali. È possibile condividere contenuti della categoria Contenuti personali con altri docenti della scuola importando o esportando i file di insieme della Raccolta. È anche possibile connettersi a una categoria Contenuto del team contenente contenuti cui si contribuisce o cui contribuiscono gli altri docenti della scuola.

Una volta aggiunti i contenuti alla Raccolta, è possibile inserirli in file .notebook come descritto in *Inserimento di contenuti dalla Raccolta* a pagina 80.

Aggiunta di contenuti alla Raccolta

È possibile aggiungere oggetti e pagine al software SMART Notebook oltre che file supportati alla categoria Contenuti personali della Raccolta.

Per aggiungere un oggetto alla Raccolta

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Selezionare l'oggetto da aggiungere alla Raccolta.
3. Trascinare l'oggetto dalla pagina alla categoria *Contenuti personali* della Raccolta o una delle sue sottocategorie.

NOTE

- Non è possibile trascinare un oggetto se è bloccato in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112).
- Per modificare il nome di una voce della Raccolta, selezionare la voce desiderata, premere la sua freccia di menu e selezionare **Rinomina**.

Per aggiungere una pagina alla Raccolta

1. Creare e modificare oggetti nella pagina fino a quando assume l'aspetto desiderato.
2. Selezionare **File > Esporta pagina come elemento della Raccolta**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva pagina come elemento della Raccolta*.
3. Andare alla cartella nella quale salvare il file.
4. Inserire un nome per la pagina nella casella *Nome file*.
5. Premere **Salva**.

6. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
7. Selezionare **Contenuti personali** (o una delle sue sottocategorie) nell'elenco di categorie della Raccolta, premere la sua freccia di menu e selezionare **Aggiungi a Contenuti personali**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Aggiungi a Contenuti personali*.
8. Andare alla voce selezionata al punto 5 e selezionarla.
9. Premere **Apri**.

Per aggiungere un file supportato alla Raccolta

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Selezionare **Contenuti personali** (o una delle sue sottocategorie) nell'elenco di categorie della Raccolta, premere la sua freccia di menu e selezionare **Aggiungi a Contenuti personali**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Aggiungi a Contenuti personali*.
3. Andare alla voce da aggiungere alla Raccolta e selezionarla.
4. Premere **Apri**.

> **NOTA**
> in base alle impostazioni predefinite, il software SMART Notebook denomina la nuova voce della Raccolta in base al nome del file originale. Per modificare il nome della voce, selezionare la miniatura della voce della Raccolta, premere la sua freccia di menu e selezionare **Rinomina**.

Organizzazione dei contenuti nella Raccolta

Quando si aggiungono oggetti, pagine e file supportati alla categoria Contenuti personali della Raccolta, è possibile riorganizzare la struttura della categoria. È possibile creare delle sottocategorie e spostare le voci della Raccolta tra le sottocategorie.

Per creare una sottocategoria

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Selezionare **Contenuti personali** (o una delle sue sottocategorie) nell'elenco di categorie della Raccolta, premere la sua freccia di menu e selezionare **Nuova cartella**.

   Viene visualizzata una nuova sottocategoria.
3. Specificare un nome per la nuova sottocategoria e premere INVIO.

Per rinominare una sottocategoria

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Selezionare **Contenuti personali** nell'elenco di categorie della Raccolta, uindi andare alla sottocategoria da rinominare.
3. Selezionare la sottocategoria, premere la freccia del menu della sottocategoria e selezionare **Rinomina**.
4. Specificare un nuovo nome per la sottocategoria e premere INVIO.

Per spostare un elemento della Raccolta in una sottocategoria differente

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Andare alla categoria che contiene l'oggetto della Raccolta da spostare.

   La Raccolta visualizza i contenuti della categoria.
3. Trascinare l'elemento in un'altra sottocategoria.

Condivisione di contenuti con altri docenti

L'importazione ed esportazione di file di insieme rappresenta il modo ideale per condividere categorie personalizzate con altri docenti e usare categorie create da altri insegnanti. È possibile usare file di insieme per aggiungere voci alla categoria Contenuti personali della Raccolta. Una volta importato un file di insieme, tutte le sue voci saranno visualizzate nella Raccolta come nuova sottocategoria.

Per importare un file di insieme da un altro docente

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Selezionare **Contenuti personali** (o una delle sue sottocategorie) nell'elenco di categorie della Raccolta, premere la sua freccia di menu e selezionare **Aggiungi a Contenuti personali**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Aggiungi a Contenuti personali*.
3. Andare alla cartella che contiene il file di insieme da importare.

   NOTA
   Un file di insieme ha un'estensione .gallery.
4. Selezionare il file di insieme e premere **Apri**.

   L'insieme appare come una nuova sottocategoria.

Per esportare un file di insieme da condividere con altri docenti

1. Selezionare la categoria contenente le voci da salvare in una raccolta.

   NOTA
   Il software SMART Notebook esporta la categoria selezionata ma non le sue sottocategorie.

2. Premere la freccia del menu della categoria e selezionare **Esporta come file di insieme**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

3. Andare alla cartella nella quale salvare il nuovo file di insieme.
4. Inserire un nome per il file nella casella *Nome file*.
5. Premere **Salva**.

Collegamento alle categorie Contenuto del team

La funzione sulle categorie Contenuto del team consente di collegarsi ai contenuti della raccolta in un percorso condiviso della rete della scuola. Diversi insegnanti possono connettersi alla stessa cartella. Il software SMART Notebook aggiorna automaticamente le modifiche per tutti gli altri insegnanti.

NOTA
I permessi di accesso alla categoria del Contenuto del team sono gli stessi dei permessi di accesso alle cartelle della rete della scuola. Se si ha pieno accesso a una cartella di rete, è possibile aggiungere o rimuovere elementi dalla categoria Contenuto del team di quella cartella. Tuttavia, se si ha l'accesso di sola lettura alla cartella, è possibile copiare gli elementi dalla categoria Contenuto del team, ma non sarà possibile aggiungere, modificare o eliminare elementi.

Per collegarsi a una categoria Contenuto del team

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Premere **Mostra azioni aggiuntive della Raccolta** , quindi selezionare **Connetti a Contenuti del team**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Cerca cartella*.

3. Andare alla cartella contenente la categoria Contenuti del team cui si desidera connettersi e premere **OK**.

   La categoria Contenuto del team viene visualizzata nella Raccolta.

Per contribuire a una categoria Contenuto del team

Aggiungere contenuto a una categoria Contenuto del team seguendo la stessa procedura di aggiunta di contenuti alla categoria Contenuti personali (vedere *Aggiunta di contenuti alla Raccolta* a pagina 99).

Condivisione di contenuti con il sito SMART Exchange

Oltre a condividere i contenuti con altri docenti della scuola (vedere *Condivisione di contenuti con altri docenti* a pagina 101), è possibile condividere i file .notebook con docenti di tutto il mondo tramite il sito web SMART Exchange (exchange.smarttech.com).

Per condividere un file .notebook nel sito web SMART Exchange

1. Aprire il file .notebook da condividere.
2. Selezionare **File > Condividi su SMART Exchange**.

   Viene visualizzata una finestra di dialogo.
3. Se non si conosce il sito web SMART Exchange, premere **Non sei ancora membro** e seguire le istruzioni visualizzate su schermo per creare un account.

   O

   Se si possiede un account, inserire l'indirizzo e-mail nella casella *Indirizzo e-mail* e la password nella casella *Password* e premere **Accedi**.

   SUGGERIMENTI

   - Se si è dimenticata la password, fare clic su **Password dimenticata**, e seguire le istruzioni visualizzate per resettarla.
   - Se non si desidera accedere al sito web SMART Exchange ogni volta che si condividono contenuti, selezionare la casella di controllo **Tienimi connesso**.
4. Inserire le informazioni pertinenti:

Controlla	Istruzioni
Inserisci dettagli risorsa	Inserire un titolo per il file .notebook.
Descrizione	Inserire una descrizione per il file .notebook.
Materia/e	Selezionare le materie per cui il file .notebook è pertinente.
Voti	Selezionare gli anni per cui il file .notebook è pertinente.
Termini di ricerca	Inserire parole o frasi che altri utenti SMART Exchange inseriranno probabilmente per cercare il file .notebook. Separare le parole o frasi con delle virgole.

5. Leggere l'accordo di condivisione.
6. Se si accetta l'accordo di condivisione, premere **Accetto e invio**.

Capitolo 7

Creazione attività didattiche

Uso delle funzionalità avanzate degli oggetti 105
- Creazione di stili di penne creative personalizzati 106
- Aggiunta di collegamenti agli oggetti 108
- Aggiunta di audio agli oggetti 110
- Animazione di oggetti 112
- Blocco degli oggetti 112

Utilizzo delle funzionalità pagine avanzate 114
- Visualizzazione dei bordi della pagina studente 114
- Registrazione di pagine con il Registratore di lezioni 114
- Applicazione di sfondi e temi alle pagine 116
  - Applicazione di sfondi con la scheda Proprietà 116
  - Applicazione di sfondi e temi utilizzando la Raccolta 118
- Creazione di temi 119

Creazione attività didattiche di esempio 119
- Creazione di un'attività didattica corrispondente 120
- Creazione di un'attività didattica "nascondi e visualizza" 122
- Creazione di un'attività didattica a rivelazione 124
- Creazione di altri tipi di attività didattiche 125

Il software SMART Notebook consente non solo di presentare informazioni agli studenti ma anche di coinvolgerli in attività didattiche interattive.

È possibile creare attività didattiche inserendo oggetti come forme, immagini e tabelle e utilizzando funzioni come il Generatore di attività e il gesto di scala.

Questa sezione documenta le funzioni avanzate che è possibile usare per creare attività didattiche e mostra come creare un set di attività didattiche di esempio. È possibile usare queste attività didattiche di esempio o svilupparne di proprie. È anche possibile usare le risorse disponibili nella Raccolta e nel sito SMART Exchange.

Uso delle funzionalità avanzate degli oggetti

È possibile usare le seguenti funzionalità avanzate degli oggetti quando si creano attività didattiche:

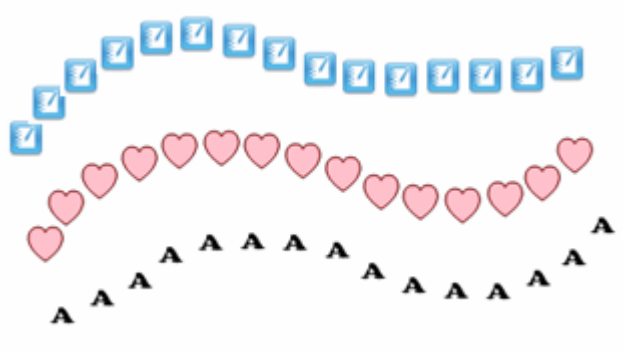
- Stili di penne creative personalizzati
- Collegamenti oggetto

- Suoni oggetto
- Animazione oggetto
- Collegamento di uno strumento a un oggetto

È anche possibile bloccare gli oggetti che non si desidera siano spostati o modificati durante la presentazione di un'attività didattica.

Creazione di stili di penne creative personalizzati

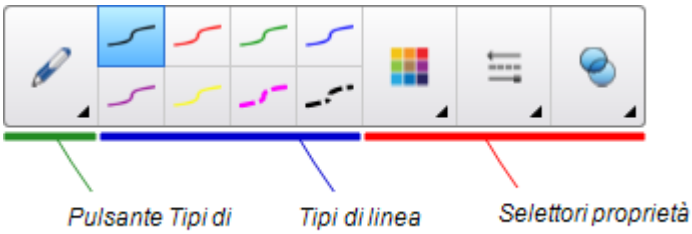
Il software SMART Notebook comprende otto stili di Penna creativa (vedere *Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale* a pagina 32). Oltre a tali stili, è possibile creare stili propri utilizzando immagini od oggetti nella pagina al momento selezionata.



Per creare una Penna creativa personalizzata utilizzando un'immagine

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna creativa**.
3. Selezionare un tipo di linea.
4. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
5. Premere **Stile linea**.
6. Selezionare **Usa immagine timbro personalizzata**.
7. Fare clic su **Sfoglia**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci file immagine*.

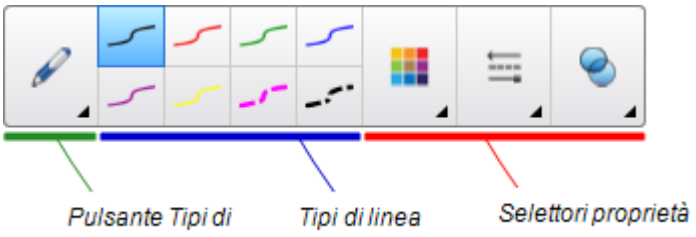
8. Andare all'immagine da usare per lo stile della Penna creativa e selezionarla.
9. Premere **Apri**.
10. Scrivere o disegnare con inchiostro digitale sulla pagina.

> **SUGGERIMENTO**
> - Per ripristinare lo stile di linea predefinito, selezionare **Utilizza il motivo predefinito**.
> - Per salvare lo stile della Penna creativa personalizzato per usi futuri premere **Salva proprietà strumento**. In seguito è possibile resettare lo stile della Penna creativa (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191).

Per creare una Penna creativa personalizzata utilizzando un oggetto

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna creativa**.
3. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
4. Premere **Stile linea**.
5. Selezionare **Usa immagine timbro personalizzata**.
6. Premere **Seleziona oggetto**, quindi selezionare un oggetto nella pagina.
7. Scrivere o disegnare con inchiostro digitale sulla pagina.

> **SUGGERIMENTO**
> - Per ripristinare lo stile di linea predefinito, selezionare **Utilizza il motivo predefinito**.
> - Per salvare lo stile della Penna creativa personalizzato per usi futuri premere **Salva proprietà strumento**. In seguito è possibile resettare lo stile della Penna creativa (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191).

Aggiunta di collegamenti agli oggetti

È possibile collegare un oggetto di una pagina a una pagina web, un'altra pagina del file, un file del computer o un allegato. Un allegato è una copia di un file, un collegamento a un file o un collegamento a una pagina web aggiunto alla scheda Allegati.

NOTA

È possibile visualizzare indicatori di collegamento animati attorno a tutti i collegamenti di una pagina (vedere *Visualizzazione di link* a pagina 147).

Per aggiungere un collegamento a una pagina Web

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento*.
3. Premere **Pagina Web**, quindi digitare l'indirizzo Web nella casella *Indirizzo*.
4. Per aprire il collegamento premendo un'icona, selezionare **Icona nell'angolo**.

   OPPURE

   Per aprire il collegamento premendo un punto qualsiasi dell'oggetto, selezionare **Oggetto**.
5. Premere **OK**.

   Se si è selezionato **Icona nell'angolo**, l'icona viene visualizzata nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto.

Per aggiungere un collegamento a un'altra pagina del file

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento*.
3. Premere **Pagina in questo file**, quindi selezionare un'opzione nell'area *Seleziona una pagina*.
4. Per aprire il collegamento premendo un'icona, selezionare **Icona nell'angolo**.

   OPPURE

   Per aprire il collegamento premendo un punto qualsiasi dell'oggetto, selezionare **Oggetto**.
5. Premere **OK**.

   Se si è selezionato **Icona nell'angolo**, l'icona viene visualizzata nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto.

Per aggiungere un collegamento a un file del computer

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento*.
3. Premere **File su questo computer**, e specificare l'ubicazione e il nome del file nella casella *File*.
4. Per allegare una copia del file, selezionare **Copia del file**.

   OPPURE

   Per inserire un collegamento al file, selezionare **Collegamento al file**.
5. Per aprire il collegamento premendo un'icona, selezionare **Icona nell'angolo**.

   OPPURE

   Per aprire il collegamento premendo un punto qualsiasi dell'oggetto, selezionare **Oggetto**.
6. Premere **OK**.

   Se si è selezionato **Icona nell'angolo**, l'icona viene visualizzata nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto.

Per aggiungere un collegamento a un allegato

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento*.
3. Premere **Allegati correnti**, quindi selezionare l'allegato nell'elenco.
4. Per aprire il collegamento premendo un'icona, selezionare **Icona nell'angolo**.

   OPPURE

   Per aprire il collegamento premendo un punto qualsiasi dell'oggetto, selezionare **Oggetto**.
5. Premere **OK**.

   Se si è selezionato **Icona nell'angolo**, l'icona viene visualizzata nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto.

Per eliminare un collegamento

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci collegamento*.
3. Premere **Rimuovi collegamento**.

Aggiunta di audio agli oggetti

È possibile aggiungere un audio a un oggetto (a eccezione dei file compatibili con Adobe Flash Player e i widget) allegando un file audio o registrando un audio tramite un microfono del computer. È possibile riprodurre l'audio durante la lezione premendo un'icona nell'angolo dell'oggetto o l'oggetto stesso.

NOTA

Il software SMART Notebook supporta il formato audio .mp3. Se si desidera che il software SMART Notebook supporti altri tipi di file, è possibile installare codificatori aggiuntivi (vedere *Installazione di codificatori per formati aggiuntivi* a pagina 88).

Per aggiungere un file audio a un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Audio**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci audio*.
3. Premere **Sfoglia**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci file*.
4. Passare al file audio da usare, selezionarlo e premere **Apri**.
5. Selezionare **Icona nell'angolo** per riprodurre il file audio quando si preme un'icona nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto.

   OPPURE

   Selezionare **Oggetto** per riprodurre il file audio quando si preme su un punto qualunque dell'oggetto.
6. Premere **Allega audio**.

Per aggiungere un audio registrato a un oggetto

1. Collegare un microfono al computer e accenderlo.
2. Selezionare l'oggetto.

3. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Audio**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci audio*.

4. Fare clic su **Avvia registrazione**.
5. Registrare l'audio con il microfono.

   IMPORTANTE
   Il software SMART Notebook interrompe la registrazione dopo un minuto. Accertarsi quindi che l'audio non duri più di un minuto.

6. Fare clic su **Interrompi registrazione**.
7. Digitare un nome per l'audio nella casella *Nome registrazione*.
8. Se lo si desidera, fare clic su **Visualizza anteprima registrazione** per ascoltare l'audio prima di aggiungerlo all'oggetto.
9. Selezionare **Icona nell'angolo** per riprodurre il file audio quando si preme un'icona nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto.

   OPPURE

   Selezionare **Oggetto** per riprodurre il file audio quando si preme su un punto qualunque dell'oggetto.

10. Premere **Allega registrazione**.

Per rimuovere un audio da un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Audio**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci audio*.

3. Premere **Rimuovi audio**.

Animazione di oggetti

È possibile animare un oggetto in modo che compaia su una pagina dal lato, ruoti, si dissolva in entrata, riduca e altro ancora. È possibile impostare l'animazione perché inizi all'apertura di una pagina o quando si seleziona l'oggetto.

Per animare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
3. Premere **Animazione oggetto**.
4. Selezionare le opzioni negli elenchi a discesa *Tipo*, *Direzione*, *Velocità*, *Si verifica* e *Ripetizioni*.

Blocco degli oggetti

È possibile bloccare un oggetto per impedirne la modifica, il movimento o la rotazione. In alternativa, è possibile bloccare un oggetto, ma limitarne il movimento in orizzontale o in verticale oppure consentire una maggiore libertà di movimento e la rotazione.

È possibile rimuovere il blocco in qualsiasi momento.

Per bloccare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Blocca > Blocca nel punto**.

   Non è possibile spostare, ruotare o modificare l'oggetto fino a quando non lo si sblocca.

   NOTA

   Se si preme un oggetto bloccato, un'icona a forma di lucchetto è visualizzata al posto di una freccia di menu.

Per bloccare un oggetto ma consentirne il movimento

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Blocca > Consenti Sposta**.

   È possibile spostare l'oggetto ma non ruotarlo o modificarlo fino a quando non lo si sblocca.

   NOTA

   Se si preme un oggetto bloccato, un'icona a forma di lucchetto è visualizzata al posto di una freccia di menu.

Per bloccare un oggetto ma consentirne il movimento in verticale

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Blocca > Consenti Sposta in verticale**.

   È possibile spostare l'oggetto in verticale ma non ruotarlo o modificarlo fino a quando non lo si sblocca.

   NOTA
   Se si preme un oggetto bloccato, un'icona a forma di lucchetto è visualizzata al posto di una freccia di menu.

Per bloccare un oggetto ma consentirne il movimento in orizzontale

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Blocca > Consenti Sposta in orizzontale**.

   È possibile spostare l'oggetto in orizzontale ma non ruotarlo o modificarlo fino a quando non lo si sblocca.

   NOTA
   Se si preme un oggetto bloccato, un'icona a forma di lucchetto è visualizzata al posto di una freccia di menu.

Per bloccare un oggetto ma consentirne il movimento e la rotazione

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Blocca > Consenti Sposta e Ruota**.

   È possibile spostare e ruotare l'oggetto ma non modificarlo fino a quando non lo si sblocca.

   NOTA
   Se si preme un oggetto bloccato, un'icona a forma di lucchetto è visualizzata al posto di una freccia di menu.

Per sbloccare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere l'icona del lucchetto dell'oggetto, quindi selezionare **Sblocca**.

Utilizzo delle funzionalità pagine avanzate

È possibile usare le seguenti funzionalità pagina avanzate quando si creano attività didattiche:

- Bordi pagina studente
- Registrazione pagina
- Sfondi e temi pagina

Visualizzazione dei bordi della pagina studente

Se gli studenti utilizzano SMART Notebook SE (Edizione Studenti) per rispondere alle domande e partecipare a valutazioni, questa procedura può rivelarsi utile quando si creano pagine di domande, per visualizzare un bordo della pagina studente indicante l'area della pagina visibile sugli schermi dei computer degli studenti.

NOTA

Questa procedura è valida solo se si utilizza il software SMART Response in modalità CE.

Per visualizzare un bordo della pagina studente

1. Selezionare **Visualizza > Allineamento**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Allineamento*.

2. Premere **Bordo pagina studente**.
3. Selezionare la casella di controllo **Mostra un bordo intorno all'area che sarà visibile in SMART Notebook SE durante una valutazione**.
4. Selezionare **Valore preimpostato**, quindi selezionare una risoluzione dello schermo nell'elenco a discesa.

   OPPURE

   Selezionare **Valore personalizzato**, quindi specificare la larghezza e l'altezza degli schermi degli studenti nelle caselle.

5. Premere **OK**.

   Un bordo colorato appare sulla pagina attorno all'area che gli studenti visualizzeranno sui propri schermi.

Registrazione di pagine con il Registratore di lezioni

È possibile usare il componente aggiuntivo Registratore di lezioni per registrare le attività in una pagina. È quindi possibile riprodurre la registrazione nella stessa pagina usando il Registratore di lezioni o il nuovo widget per la riproduzione.

NOTA

Il Registratore SMART è uno strumento diverso ma simile. Il Registratore SMART consente di registrare le proprie azioni in programmi diversi dal Software SMART Notebook. Con il Registratore SMART è possibile registrare l'intero schermo, una finestra specifica o una porzione rettangolare dello schermo. Se si collega un microfono al computer, è anche possibile registrare l'audio.

Per ulteriori informazioni, vedere *Utilizzo del Registratore SMART* a pagina 161.

Per registrare una pagina

1. Premere **Componenti aggiuntivi**, quindi **Registratore di lezioni**.
2. Premere **Nuova registrazione**.

   Viene visualizzato un quadrato rosso attorno al perimetro della pagina registrata.
3. Eseguire le azioni da registrare nella pagina corrente.
4. Premere **Interrompi registrazione** una volta terminate le azioni.

SUGGERIMENTOS

- Per salvare la registrazione, salvare semplicemente il file con estensione notebook.
- Chiudere il componente aggiuntivo Registratore di lezioni durante le presentazioni. Il widget per la riproduzione viene visualizzato nella parte inferiore della pagina. È possibile sbloccarlo e spostarlo in un punto qualsiasi della pagina.
- Non è possibile rimuovere la registrazione dalla pagina.

Per riprodurre una registrazione di pagina usando il componente aggiuntivo Registratore di lezioni

1. Aprire la pagina registrata.
2. Se il Registratore di lezioni non è aperto, premere **Componenti aggiuntivi**, quindi **Registratore di lezioni**.
3. Premere **Riproduci** sulla barra degli strumenti Riproduzione.

   È possibile passare tra **Riproduci** e **Pausa** durante la riproduzione della registrazione.
4. Se lo si desidera, è possibile eseguire le operazioni seguenti:
   - Premere **Riavvolgi** per riavvolgere la riproduzione.
   - Premere **Avanzamento rapido** per fare avanzare rapidamente la riproduzione.

Per riprodurre una registrazione di pagina usando il widget per la riproduzione

1. Aprire la pagina registrata.
2. Se il Registratore di lezioni è aperto, premere sulla barra del titolo del componente aggiuntivo per chiuderlo.

   Il widget per la riproduzione viene visualizzato nella parte inferiore della pagina.

   SUGGERIMENTI
   È possibile sbloccarlo e spostarlo in un punto qualsiasi della pagina comodo da raggiungere durante la presentazione.
3. Premere **Riproduci** sul widget per la riproduzione.

   È possibile passare tra **Riproduci** e **Pausa** durante la riproduzione della registrazione.
4. Se lo si desidera, è possibile eseguire le operazioni seguenti:
   - Premere **Riavvolgi** per riavvolgere la riproduzione.
   - Premere **Avanzamento rapido** per fare avanzare rapidamente la riproduzione.

Applicazione di sfondi e temi alle pagine

È possibile definire l'aspetto degli sfondi delle pagine utilizzando la scheda Proprietà o la Raccolta.

Applicazione di sfondi con la scheda Proprietà

La scheda Proprietà consente di impostare lo sfondo di una pagina come colore a tinta unita, una sfumatura di due colori, un motivo o un'immagine.

Per applicare uno sfondo

1. Selezionare **Formato > Pagina > Imposta riempimento sfondo**.

   La scheda Proprietà visualizza le opzioni *Effetti riempimento*.

2. Selezionare uno stile di riempimento:

Stile riempimento	Procedura
Nessuno (trasparente)	Selezionare **Nessun riempimento**.
Colore unico	a. Selezionare **Riempimento tinta unita**. b. Effettuare una delle seguenti operazioni: ◦ Selezionare uno dei 40 colori nella tavolozza. ◦ Premere **Altro**, e selezionare un colore nella finestra di dialogo. ◦ Premere Preleva colore e selezionare il colore dello schermo.
Gradiente di due colori	a. Selezionare **Riempimento sfumato unita**. b. Per ogni colore, eseguire una delle seguenti operazioni: ◦ Selezionare uno dei 40 colori nella tavolozza. ◦ Premere **Altro**, e selezionare un colore nella finestra di dialogo. ◦ Premere Preleva colore e selezionare il colore dello schermo. c. Selezionare un'opzione nell'elenco a discesa *Stile*.
Motivo	a. Selezionare **Riempimento a motivo** . b. Selezionare un motivo. c. Premere **Colore in primo piano**, selezionare un colore nella finestra di dialogo e premere **OK**. d. Premere **Colore sfondo**, selezionare un colore nella finestra di dialogo e premere **OK**.
Immagine	a. Selezionare **Riempimento immagine** . b. Premere **Sfoglia**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci file immagine*. c. Andare all'immagine da usare come sfondo, quindi premere **Apri**. **NOTA** Se si inserisce un'immagine grande, viene visualizzato un prompt che chiede di ridurre o mantenere le dimensioni file dell'immagine. Per ulteriori informazioni, vedere *Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini* a pagina 195.

Per eliminare uno sfondo

1. Selezionare **Formato > Pagina > Imposta riempimento sfondo**.

   La scheda Proprietà visualizza le opzioni *Effetti riempimento*.

2. Selezionare **Nessun riempimento**.

Applicazione di sfondi e temi utilizzando la Raccolta
È possibile impostare una pagina, tutte le pagine di un gruppo o di un file utilizzando uno sfondo o tema della Raccolta.

Per applicare uno sfondo o tema

1. Se la Raccolta non è visibile, premere **Raccolta** .
2. Selezionare **Contenuti personali** nell'elenco delle categorie della Raccolta per visualizzare gli sfondi e i temi personali (vedere *Creazione di temi* alla pagina successiva).

   OPPURE

   Selezionare **Essentials Raccolta** per visualizzare gli sfondi e i temi installati con il software.

3. Selezionare **Sfondi e temi**.

   La Raccolta visualizza miniature degli sfondi e temi disponibili.

4. Premere la miniatura del tema da applicare.
5. Premere la freccia del menu della miniatura, quindi selezionare **Inserisci in Notebook**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Inserisci tema*.

6. Selezionare **Inserisci tema in tutte le pagine** per applicare lo sfondo o il tema a tutte le pagine di un file.

   OPPURE

   Selezionare **Inserisci tema in tutte le pagine del gruppo corrente** per applicare lo sfondo o il tema a tutte le pagine del gruppo corrente.

   OPPURE

   Selezionare **Inserisci tema solo nella pagina corrente** per applicare lo sfondo o il tema alla pagina corrente.

7. Premere **OK**.

Per rimuovere uno sfondo o tema

1. Fare clic sulla pagina con il pulsante destro del mouse.
2. Selezionare **Rimuovi tema**.

3. Selezionare **Da tutte le pagine** per rimuovere lo sfondo o il tema da tutte le pagine cui è stato applicato.

   OPPURE

   Selezionare **Da pagina** per rimuovere lo sfondo o il tema solo dalla pagina selezionata.

Creazione di temi

È possibile usare dei temi per personalizzare le pagine. È possibile creare un tema e aggiungerlo alla Raccolta in modo che sia disponibile in un'ubicazione comoda. È possibile applicare tale tema a una pagina, tutte le pagine di un gruppo o di un file.

La Raccolta comprende anche dei temi.

Per creare un tema

1. Selezionare **Formato > Tema > Crea nuovo tema**.
2. Inserire un nome per il tema nella casella *Nome tema*.
3. Specificare lo sfondo come si farebbe per una pagina (vedere *Applicazione di sfondi e temi alle pagine* a pagina 116).
4. Aggiungere e modificare oggetti del tema come si farebbe per una pagina (vedere *Creare oggetti di base* a pagina 31).
5. Premere **Salva**.

   In tema è visualizzato nella categoria *Contenuti personali* della Raccolta.

Per creare un tema in base alla pagina corrente

1. Selezionare **Formato > Tema > Crea nuovo tema dalla pagina**.
2. Inserire un nome per il tema nella casella *Nome tema*.
3. Premere **Salva**.

   In tema è visualizzato nella categoria *Contenuti personali* della Raccolta.

Creazione attività didattiche di esempio

Questa sezione comprende attività didattiche di esempio che è possibile creare e spiega anche come creare altri tipi di attività didattiche.

Creazione di un'attività didattica corrispondente

NOTA

Eseguire le seguenti procedure quando si creano attività didattiche corrispondenti:

- Utilizzo del Generatore di attività
- Aggiunta di audio a oggetti (vedere *Aggiunta di audio agli oggetti* a pagina 110)

Il Generatore di attività consente di creare attività corrispondenti, ordinare le attività, etichettare attività, giochi e altro ancora utilizzando i contenuti propri.

Il Generatore di attività consente di definire un oggetto nella pagina come oggetto attività. In seguito si definisce quali oggetti della pagina saranno accettati e quali saranno rifiutati quando si trascinano gli oggetti sull'oggetto attività.

Per creare un'attività didattica corrispondente

1. Creare l'oggetto da usare come oggetto attività e gli oggetti che si desidera accettare o rifiutare quando sono trascinati nell'oggetto attività.
2. Premere **Componenti aggiuntivi**, quindi premere **Generatore di attività**.
3. Selezionare l'oggetto da usare come oggetto attività, quindi premere **Modifica**.
4. Trascinare gli oggetti che si desidera accettare nell'elenco *Accetta questi oggetti*.

   Un segno di spunta verde è visualizzato accanto agli oggetti selezionati per l'accettazione.
5. Trascinare gli oggetti che si desidera rifiutare nell'elenco *Rifiuta questi oggetti*.

   Una X rossa appare accanto agli oggetti selezionati per il rifiuto.

   NOTE

   - Per selezionare rapidamente gli oggetti restanti nella pagina per l'accettazione o il rifiuto, premere **Aggiungi tutti i rimanenti** nell'elenco pertinente.
   - Per rimuovere un oggetto da un elenco, trascinarlo nell'icona a forma di cestino .
6. Premere **Fine**.

Per modificare le impostazioni di un'attività didattica corrispondente

1. Premere **Componenti aggiuntivi**, quindi premere **Generatore di attività**.
2. Selezionare l'oggetto attività e premere **Modifica**.

   SUGGERIMENTO

   Se non si sa quale oggetto nella pagina è l'oggetto attività, fare clic su **Identifica**. Delle linee diagonali blu sono visualizzate sopra ogni oggetto attività della pagina per tre secondi.
3. Premere **Impostazioni**.
4. Selezionare l'animazione desiderata per gli oggetti accettati nel primo elenco a discesa **Animazione**.
5. Opzionalmente, selezionare la casella di controllo **Riproduci anche l'audio dell'oggetto** per riprodurre l'audio allegato agli oggetti accettati quando sono trascinati sopra l'oggetto attività (vedere *Aggiunta di audio agli oggetti* a pagina 110).
6. Selezionare l'animazione desiderata per gli oggetti rifiutati nel primo elenco a discesa **Animazione**.
7. Opzionalmente, selezionare la casella di controllo **Riproduci anche l'audio dell'oggetto** per riprodurre l'audio allegato agli oggetti rifiutati quando sono trascinati sopra l'oggetto attività (vedere *Aggiunta di audio agli oggetti* a pagina 110).
8. Premere **Fine**.

Per presentare un'attività didattica corrispondente

1. Trascinare gli oggetti (o chiedere agli studenti di farlo) sull'oggetto attività.
   - Se l'oggetto è accettato, sarà riprodotta l'animazione dell'oggetto accettato (svanirà per impostazione predefinita).
   - Se l'oggetto è rifiutato, sarà riprodotta l'animazione dell'oggetto rifiutato (tornerà indietro per impostazione predefinita).
2. Premere **Componenti aggiuntivi**, premere **Generatore di attività**, quindi premere **Resetta tutto** una volta terminato.

Per rimuovere un'attività didattica corrispondente

1. Premere **Componenti aggiuntivi**, quindi premere **Generatore di attività**.
2. Selezionare l'oggetto attività e premere **Cancella proprietà**.

Creazione di un'attività didattica "nascondi e visualizza"

NOTA

Eseguire le seguenti procedure quando si creano attività didattiche "nascondi e visualizza":

- Spostamento di oggetti (vedere *Spostamento di oggetti* a pagina 64)
- Blocco di oggetti (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112)
- Ridimensionamento degli oggetti tramite il gesto di scala (vedere *Utilizzo del gesto di scala* a pagina 71)

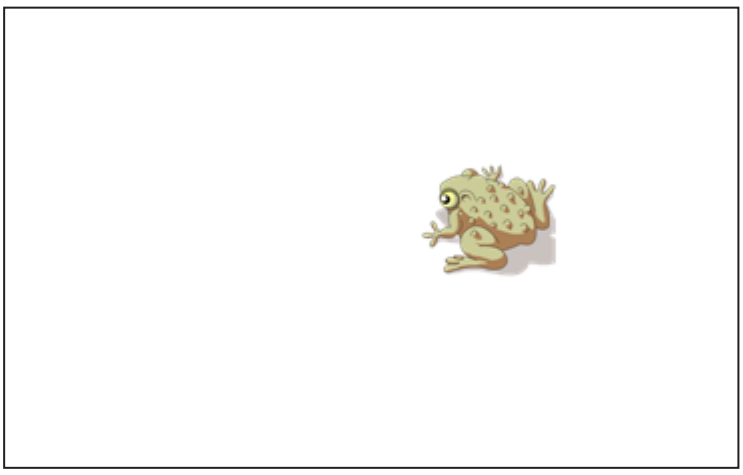
È possibile nascondere un oggetto e rivelarlo utilizzando diverse tecniche:

- Aggiungere un'ombreggiatura schermo a una pagina. Durante la presentazione, rimuovere gradualmente l'ombreggiatura per rivela il testo e la grafica sottostante quando si è pronti a prenderle in esame (vedere *Uso dell'ombreggiatura schermo* a pagina 150).
- Coprire l'oggetto con l'inchiostro digitale e cancellare successivamente l'inchiostro digitale (vedere *Scrivere, disegnare e cancellare l'inchiostro digitale* a pagina 32).
- Coprire l'oggetto con un altro oggetto e modificare l'ordine degli oggetti nella pila (vedere *Ridisposizione di oggetti impilati* a pagina 67).
- Usare la funzione di animazione degli oggetti (vedere *Animazione di oggetti* a pagina 112).

In alternativa, è possibile nascondere un oggetto dietro un oggetto bloccato e usare il gesto di scala per ingrandire e visualizzare l'oggetto nascosto se si utilizza un prodotto interattivo SMART che supporta i gesti multitouch.

Per creare un'attività didattica "nascondi e visualizza"

1. Creare o inserire l'oggetto da nascondere.



2. Creare o inserire l'oggetto da bloccare.

3. Spostare l'oggetto da bloccare in modo che copra quello da nascondere.

4. Selezionare l'oggetto da bloccare, premere la sua freccia di menu e selezionare **Blocco > Blocca nel punto**.
5. Utilizzare il gesto di scala per ingrandire e mostrare l'oggetto nascosto tenendo l'oggetto bloccato in posizione (vedere *Utilizzo del gesto di scala* a pagina 71).

Creazione di un'attività didattica a rivelazione

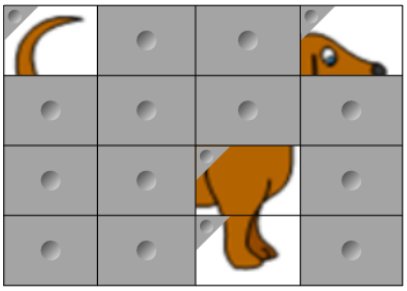
NOTA

Eseguire le seguenti procedure quando si creano attività didattiche a rivelazione:

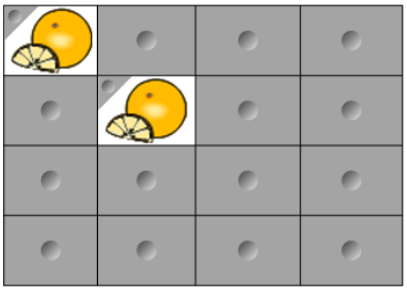
- Creazione di tabelle (vedere *Creazione di tabelle* a pagina 46)
- Ridimensionamento di celle (vedere *Ridimensionamento di tabelle, colonne o righe* a pagina 53)
- Riempimento dello sfondo di una tabella con un'immagine (vedere *Modifica della proprietà di una tabella* a pagina 51)
- Aggiunta di oggetti alle celle (vedere *Aggiunta di oggetti alle tabelle* a pagina 48)
- Aggiunta e rimozione delle ombreggiature celle (vedere *Utilizzo delle ombreggiature celle* a pagina 151)

È possibile usare le tabelle e le ombreggiature celle per creare diverse attività didattiche a rivelazione. Qui di seguito sono forniti due esempi:

- Un'attività didattica a rivelazione in stile puzzle in cui si rivelano parti di un'immagine fino a quando gli studenti indovinano l'immagine.



- Un'attività didattica di rilevazione stile memory in cui si rivelano i contenuti della cella, quindi si chiede agli studenti di scegliere altre celle fino a quando trovano la cella dai contenuti corrispondenti.



Per creare un'attività didattica a rivelazione stile puzzle

1. Creare una tabella con il numero di celle da includere nell'attività didattica a rivelazione (vedere *Creazione di tabelle* a pagina 46).

2. Ridimensionare le celle come pertinente (vedere *Ridimensionamento di tabelle, colonne o righe* a pagina 53)
3. Selezionare la tabella, premere la freccia del menu della tabella e selezionare **Proprietà**.

   È visualizzata la scheda *Proprietà*.
4. Premere **Effetti riempimento**.
5. Selezionare **Riempimento immagine**, premere **Sfoglia**, andare all'immagine che si desidera usare nell'attività didattica a rivelazione e selezionarla, quindi premere **Apri**.
6. Selezionare **Scala immagine per adattare**.
7. Premere la freccia di menu della tabella e scegliere **Aggiungi ombreggiatura tabella**.

Per creare un'attività didattica a rivelazione stile memory

1. Inserire gli oggetti da includere nell'attività didattica.
2. Creare una tabella con il numero di celle da includere nell'attività didattica a rivelazione (vedere *Creazione di tabelle* a pagina 46).
3. Ridimensionare le celle come pertinente (vedere *Ridimensionamento di tabelle, colonne o righe* a pagina 53)
4. Trascinare gli oggetti nelle celle della tabella.
5. Premere la freccia di menu della tabella e scegliere **Aggiungi ombreggiatura tabella**.

Per presentare un'attività didattica a rivelazione

Premere un'ombreggiatura cella di una cella per rivelare i contenuti della cella.

Per nascondere la cella dietro l'ombreggiatura cella, premere nell'angolo della cella.

Creazione di altri tipi di attività didattiche

Il Toolkit di Attività didattiche e gli Esempi di attività didattiche nella Raccolta comprendono oggetti interattivi che è possibile usare per creare attività didattiche. Per ulteriori informazioni sul Toolkit di Attività didattiche, gli Esempi di attività didattiche e la Raccolta in generale, vedere *Inserimento di contenuti dalla Raccolta* a pagina 80.

Il sito web SMART Exchange comprende migliaia di piani didattici, set di domande e altri contenuti scaricabili e apribili nel software SMART Notebook. Per ulteriori informazioni sul sito SMART Exchange, vedere *Inserimento di contenuti dal sito di SMART Exchange* a pagina 83.

Capitolo 8

Utilizzo del Generatore di attività didattiche

Creare e aggiungere un'attività con carte a due facce Scopri carta 127
Creare e aggiungere un'attività Ordinamento rapido 129
Aggiungere un componente di gioco all'attività 130
Componenti di gioco 130
Timer 130
Dadi 130
Sorteggio 131
Pulsante buzz 131
Ruota della fortuna 131
Creazione di attività con il Generatore di attività 131
Gestione del contenuto del Generatore di attività didattiche 132

Creare e aggiungere un'attività con carte a due facce Scopri carta

Quando si crea un'attività con carte a due facce Scopri carta, è possibile utilizzare il numero di carte desiderato, nonché scegliere tra diversi temi, ad esempio i temi Isola e Giungla in Le due facce delle scimmie oppure Marte e Luna in Una partita in assenza di gravità.

Per creare un'attività con carte a due facce Scopri carta

1. Aprire il Generatore di attività didattiche premendo l'icona sulla barra degli strumenti di Notebook.

   Viene visualizzata la finestra *Aggiungi un'attività*.

2. Selezionare un tema di Scopri carta dall'attività con carte a due facce **Le due facce delle scimmie** o **Una partita in assenza di gravità**. Viene visualizzata la finestra *Gestisci il contenuto* e l'attività viene evidenziata con un riquadro blu.

3. Premere **Aggiungi attività**.

   Viene visualizzata la finestra *Aggiungi contenuto*.

4. Premere le celle evidenziate in blu sotto *Retro carta* e *Fronte carta* e iniziare a digitare per aggiungere testo ai due lati della carta a due facce. È possibile creare il numero di carte desiderato.

   In **Retro carta** digitare il nome che si desidera utilizzare per la categoria.

   In **Fronte carta** incollare o trascinare gli elementi da classificare associati alla categoria. In alternativa, è possibile aggiungere il contenuto delle categorie da un elenco salvato in precedenza. Per altre informazioni sull'aggiunta di contenuto, vedere *Gestione del contenuto del Generatore di attività didattiche* a pagina 132.

   È anche possibile visualizzare il numero di carte create.

5. Premere **Avanti** per visualizzare la finestra di dialogo *Aggiungi componenti di gioco*. Selezionare un componente di gioco facoltativo, se lo si desidera. Vedere *Aggiungere un componente di gioco all'attività* a pagina 130.

6. Premere **Fine**. Il Generatore di attività didattiche crea l'attività, che sarà pronta per l'uso dopo pochi istanti.

SUGGERIMENTI

- È possibile spostarsi nel Generatore di attività didattiche premendo i pulsanti di spostamento nella parte superiore della finestra di dialogo **Gestisci il contenuto**.

- È possibile visualizzare in anteprima un'attività tramite il menu **Aggiungi un'attività**.

  Premere **Anteprima attività**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Anteprima attività* dell'attività Ordinamento rapido.

  Premere **OK** per chiudere la finestra.

- Utilizzare il pulsante **Riavvio attività** per riavviare l'attività corrente. Questo pulsante si trova in alto a destra nella pagina dell'attività aperta del Generatore di attività didattiche.

- Utilizzare il pulsante **Modifica attività** per aprire la finestra Aggiungi un'attività. Questo pulsante si trova in alto a destra nella pagina dell'attività aperta del Generatore di attività didattiche.

Creare e aggiungere un'attività Ordinamento rapido

In un'attività Ordinamento rapido gli studenti classificano gli elementi in una delle due categorie disponibili. Gli elementi spariscono se lo studente li inserisce nella categoria corretta, mentre riappaiono per essere classificati di nuovo se la categoria non è corretta. È possibile aggiungere componenti di gioco facoltativi per rendere l'attività ancora più coinvolgente.

Per visualizzare in anteprima un'attività

È possibile visualizzare in anteprima un'attività tramite il menu **Aggiungi un'attività**.

Premere **Anteprima attività**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Anteprima attività* dell'attività Ordinamento rapido.

Premere **OK** per chiudere la finestra.

Per creare e aggiungere un'attività di classificazione Ordinamento rapido

1. Per aprire il Generatore di attività didattiche, premere l'icona sulla barra degli strumenti di Notebook. Viene visualizzata la finestra *Aggiungi un'attività*.
2. Selezionare un tema di Ordinamento rapido dalle attività di classificazione **Nella giunga** o **Classificazione nello spazio**. Viene visualizzata la finestra *Gestisci il contenuto* e l'attività viene evidenziata con un riquadro blu.
3. Selezionare il tema **Marte** o **Luna**.
4. Premere **Aggiungi attività**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Aggiungi contenuto*.
5. In **Nome categoria** digitare il nome che si desidera utilizzare per la categoria.
6. In **Contenuto categoria** digitare i nomi delle categorie, trascinare gli elementi da classificare associati a ogni categoria o modificare il contenuto. In alternativa, è possibile aggiungere contenuto delle categorie da un elenco salvato in precedenza. Per altre informazioni sull'aggiunta di contenuto, vedere *Gestione del contenuto del Generatore di attività didattiche* a pagina 132.
7. Eseguire le stesse operazioni per la categoria a destra.
8. Premere **Avanti**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Aggiungi componente di gioco*. Selezionare un componente di gioco facoltativo, se lo si desidera. Vedere *Aggiungere un componente di gioco all'attività* alla pagina successiva.

Premere **Fine**. Il Generatore di attività didattiche crea l'attività, che sarà pronta per l'uso dopo pochi istanti.

SUGGERIMENTI

- È possibile spostarsi nel Generatore di attività didattiche premendo i pulsanti di spostamento nella parte superiore della finestra di dialogo **Gestisci il contenuto**.

- È possibile visualizzare in anteprima un'attività tramite il menu **Aggiungi un'attività**.

  Premere **Anteprima attività**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Anteprima attività* dell'attività Ordinamento rapido.

  Premere **OK** per chiudere la finestra.

- Utilizzare il pulsante **Riavvio attività** per riavviare l'attività corrente. Questo pulsante si trova in alto a destra nella pagina dell'attività del Generatore di attività didattiche.

- Utilizzare il pulsante **Modifica attività** per aprire la finestra Aggiungi un'attività. Questo pulsante si trova in alto a destra nella pagina dell'attività del Generatore di attività didattiche.

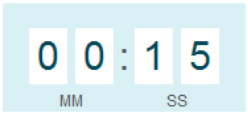
Aggiungere un componente di gioco all'attività

È possibile rendere l'attività del più interessante e coinvolgente per gli studenti aggiungendo componenti di gioco facoltativi.

Componenti di gioco

Sono disponibili cinque componenti di gioco.

Timer



È possibile utilizzare il timer per tenere traccia del tempo impiegato dagli studenti per completare un'attività.

Dadi

Un lancio di dadi genera un numero casuale.

Sorteggio

Utilizzare la funzionalità Sorteggio per selezionare casualmente gli studenti o il contenuto nell'attività. È possibile visualizzare in modo casuale il retro delle carte a due facce, numeri o elenchi di studenti.

Pulsante buzz

Creazione di una gara tra gli studenti, in cui solo i più bravi vanno avanti.

Ruota della fortuna

Utilizzare la funzionalità Ruota della fortuna per selezionare casualmente gli studenti o il contenuto nell'attività. È possibile visualizzare casualmente il retro delle carte a due facce, numeri o elenchi di studenti.

Per aggiungere un componente di gioco a un'attività

1. Nella finestra di dialogo *Aggiungi componenti di gioco* premere **On** per uno dei componenti di gioco.
2. Selezionare un'opzione per il componente di gioco.
3. Premere **Fine**.

   Il Generatore di attività didattiche crea l'attività, che sarà pronta per l'uso dopo pochi istanti.

Creazione di attività con il Generatore di attività

È possibile utilizzare il Generatore di attività didattiche per migliorare le lezioni attraverso la creazione e l'aggiunta di attività interattive. Queste attività possono aiutare gli studenti a memorizzare concetti e fatti, identificare oggetti, apprendere definizioni del vocabolario e altro ancora.

È possibile scegliere tra due tipi di attività:

Attività con carte a due facce Scopri carta

Scopri carta è un'attività con carte a due facce in cui gli studenti scoprono le carte proprio come nel gioco delle carte flash. L'insegnante aggiunge il contenuto al fronte e al retro di tutte le carte a due facce che desidera. Gli studenti scoprono le carte una per volta per svelarne il contenuto. Le carte a due facce offrono un metodo straordinario per rafforzare i concetti e la memoria. Per iniziare a creare un'attività con carte a due facce, vedere *Creare e aggiungere un'attività con carte a due facce Scopri carta* a pagina 127.

Attività di classificazione Ordinamento rapido

Ordinamento rapido è un'attività in cui gli studenti associano elementi a categorie. Le categorie di classificazione sono i gruppi all'interno dei quali gli studenti sposteranno gli elementi da classificare. Gli elementi da classificare sono le parole o i termini creati che gli studenti sposteranno all'interno delle categorie di classificazione. L'insegnante definisce le categorie e gli elementi, quindi può chiamare gli studenti alla lavagna per valutarne la conoscenza di ogni categoria e degli elementi associati. Per iniziare a creare un'attività Ordinamento rapido, vedere *Creare e aggiungere un'attività Ordinamento rapido* a pagina 129

Gestione del contenuto del Generatore di attività didattiche

È possibile gestire facilmente il contenuto delle categorie del Generatore di attività didattiche aggiungendo nuovi elementi degli elenchi o il contenuto di un elenco salvato in precedenza.

Per aggiungere nuovo contenuto a un'attività con carte a due facce Scopri carta

1. Nella finestra di dialogo *Aggiungi contenuto* premere all'interno delle aree di contenuto *Retro carta* o *Fronte carta* e iniziare a digitare.
2. Premere **TAB** o **INVIO** per passare tra le aree di contenuto *Retro carta* e *Fronte carta*.

   È anche possibile selezionare **Aggiungi da elenco** per aggiungere il contenuto di un elenco salvato in precedenza, **Cancella** per cancellare l'elenco o **Salva elenco** per salvare l'elenco corrente.

   Completare le aree di contenuto *Retro carta* e *Fronte carta* per ogni carta.
3. Premere **Avanti**.

Per aggiungere nuovo contenuto a un'attività Ordinamento rapido

1. Nella finestra di dialogo *Aggiungi contenuto* premere all'interno di un'area di contenuto Categoria e iniziare a digitare. È possibile aggiungere fino a 10 elementi da classificare.
2. Premere **INVIO** dopo ogni elemento per disporli su righe separate.

   È anche possibile selezionare **Cancella** per cancellare l'elenco o **Salva elenco** per salvare l'elenco corrente.

   Completare le categorie di classificazione sia a destra sia a sinistra.
3. Premere **Avanti**.

Per aggiungere il contenuto di un elenco salvato in precedenza

1. Selezionare l'elenco a discesa **Elenchi** nella finestra di dialogo *Aggiungi contenuto* nell'attività con carte a due facce Scopri carta o nell'attività di classificazione Ordinamento rapido.
2. Selezionare **Aggiungi da elenco**. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Aggiungi da elenco*.
3. Selezionare l'elenco di contenuti salvato in precedenza che si desidera aggiungere. L'elenco verrà aggiunto alla carta.
4. Continuare ad aggiungere contenuto alla carta.

   È anche possibile selezionare **Cancella** per cancellare l'elenco o **Salva elenco** per salvare l'elenco corrente.
5. Premere **Avanti**.

Capitolo 9

Utilizzo di mappe concettuali

È possibile utilizzare le mappe concettuali per creare rapidamente mappe di concetti che favoriscono la partecipazione dinamica degli studenti. È possibile utilizzare i contatti tattili con inchiostro digitale insieme alle tradizionali forme di interazione per creare mappe di concetti.

Per iniziare a utilizzare le mappe concettuali, vedere *Creazione e utilizzo di nodi delle mappe concettuali* nel seguito.

Creazione e utilizzo di nodi delle mappe concettuali

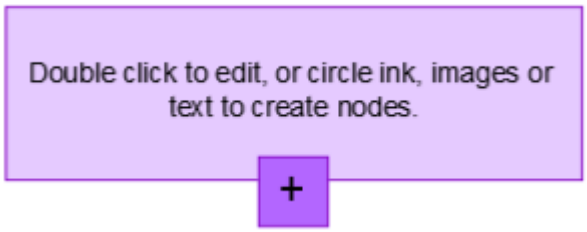
Per creare un nodo principale

Per iniziare a utilizzare le mappe concettuali, avviare la funzione dalla barra degli strumenti. Viene automaticamente visualizzato un nodo principale. È quindi possibile utilizzare nodi aggiuntivi per creare la mappa concettuale.

Per creare un nodo principale

1. Premere **Avvia una nuova mappa concettuale** nel menu **Componenti aggiuntivi**.

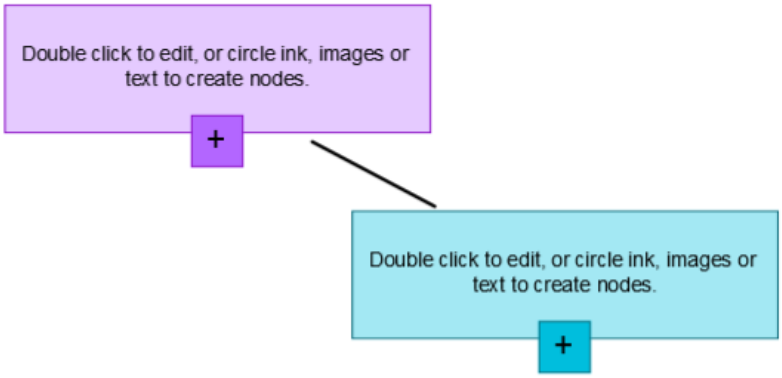
   Viene visualizzato un nodo principale.

2. Premere due volte all'interno del nodo principale per modificare il testo. Premere **Proprietà** o **Testo** per aprire il menu Testo, in cui è possibile selezionare la dimensione del carattere, il tipo di carattere e il colore.

Per creare nodi aggiuntivi

1. Premere il pulsante + sul nodo principale. Viene visualizzato un nuovo nodo con una linea che lo connette a quello principale.

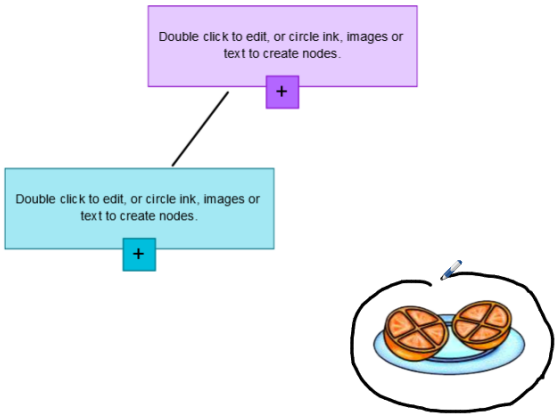

Double click to edit, or circle ink, images or text to create nodes.
Double click to edit, or circle ink, images or text to create nodes.

2. Premere due volte all'interno del nodo per modificare il testo.

Utilizzare un'immagine come nodo

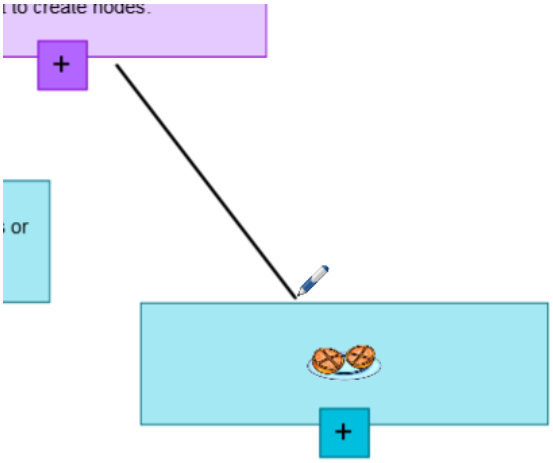
Per utilizzare un'immagine come nodo

1. Avviare le mappe concettuali e trascinare o incollare un'immagine, inchiostro digitale o testo alla pagina di Notebook.
2. Utilizzare un pennarello di Notebook per disegnare un cerchio attorno all'immagine.


Double click to edit, or circle ink, images or text to create nodes.
Double click to edit, or circle ink, images or text to create nodes.

3. L'immagine viene visualizzata all'interno di un nuovo nodo. Spostare il nodo nel punto desiderato sulla pagina di Notebook.

4. Utilizzare ora il pennarello per disegnare una linea con inchiostro regolare dal nuovo nodo a un altro. La linea si trasforma in un segmento e unisce i due nodi.



SUGGERIMENTOS

- Utilizzare i pulsanti **Annulla** e **Ripeti** per annullare o ripetere l'operazione nella mappa concettuale.
- Se si elimina un nodo principale, vengono eliminati anche tutti gli altri nodi.
- È possibile ridimensionare il nodo premendo la maniglia di ridimensionamento per ingrandire o rimpicciolire il nodo. Vedere *Ridimensionamento di oggetti* a pagina 71

Capitolo 10

Presentazione delle attività didattiche e facilitazione della collaborazione

Prepararsi prima di una presentazione 140
Impostazione della visualizzazione pagina 140
Ingrandire e ridurre 141
Panoramica delle pagine 142
Visualizzazione di pagine nella visualizzazione Schermo intero 142
Visualizzazione delle pagine in visualizzazione Sfondo trasparente 144
Visualizzazione di pagine in visualizzazione pagina doppia 146
Visualizzazione di link 147
Spostamento di finestre tra schermi 147
Regolazione del volume 148
Utilizzo degli strumenti di presentazione durante la presentazione 148
Registrazione di pagine con il Registratore di lezioni 148
Uso dell'ombreggiatura schermo 150
Utilizzo delle ombreggiature celle 151
Utilizzo della Penna magica 151
Selezione della Penna magica 152
Utilizzo della Penna magica per creare oggetti in dissolvenza 152
Utilizzo della Penna magica per aprire una finestra di ingrandimento 153
Utilizzo della Penna magica per aprire una finestra di evidenziazione 154
Utilizzo della penna Testo 155
Scrittura con la penna Testo 155
Modifica con la Penna testo 156
Collegamento di oggetti agli strumenti 158
Utilizzo del tipo di penna Standard per creare oggetti in dissolvenza 159
Utilizzo dei blocchi SMART 160
Attività tramite i blocchi SMART 160
Utilizzo del Registratore SMART 161
Avvio del Registratore SMART 162
Aggiunta di una filigrana alle registrazioni 162
Modifica del percorso file di una registrazione 164
Modifica della qualità video e audio di una registrazione 166
Modifica del formato video di una registrazione 167
Disattivazione dell'accelerazione hardware 168
Nascondere il Registratore SMART 169

Registrazione delle operazioni 169
Miglioramento delle prestazioni del sistema per la registrazione 172
Riduzione della risoluzione dello schermo e dei colori visualizzati 173
Condivisione di una registrazione 173
Utilizzo degli strumenti di misurazione 174
Utilizzo del righello 174
Utilizzo del rapportatore 176
Utilizzo del goniometro 178
Utilizzo del compasso 180
Cancellazione o reset di pagine dopo una presentazione 181
Cancellazione di pagine 182
Ripristino delle pagine 183
Consentire a due utenti di usare una lavagna interattiva 184
Consentire a due persone di usare la lavagna interattiva SMART Board serie D600 185
Consentire a due persone di usare la lavagna interattiva SMART Board serie 800 185
Selezione degli strumenti 186

Una volta create le attività didattiche nel software SMART Notebook, è possibile presentarle agli studenti utilizzando il prodotto interattivo e le funzioni di presentazione del software.

Oltre a presentare le attività didattiche agli studenti, è possibile facilitare la collaborazione in classe utilizzando il software SMART Notebook e il prodotto interattivo. In particolare, è possibile consentire a due persone di usare contemporaneamente la lavagna interattiva SMART Board serie D600 o 800.

Prepararsi prima di una presentazione

Una volta completati i file .notebook e si è pronti per presentarli agli studenti, salvare i file su un CD, DVD o unità USB. Ciò consente l'accesso e visualizzazione dei file inserendo il disco, CD o unità USB nel computer collegato al prodotto interattivo. In alternativa, rendere i file accessibili sulla LAN e andare al loro percorso di salvataggio sul prodotto interattivo.

Successivamente, prepararsi per la presentazione eseguendo le operazioni seguenti:

- Impostare la visualizzazione pagina
- Visualizzare i link nel file
- Se in classe sono presenti diversi prodotti interattivi, spostare le finestre negli schermi appropriati
- Se si presentano file video o audio, regolare il volume

Impostazione della visualizzazione pagina

È possibile ingrandire e ridurre utilizzando il pulsante Visualizza schermi o i gesti multi-touch (se il prodotto interattivo supporta i gesti multi-touch).

Inoltre, il software SMART Notebook comprende le seguenti visualizzazioni:

- Visualizzazione Schermo intero espande l'area della pagina per riempire lo schermo interattivo nascondendo la barra del titolo, degli strumenti, delle applicazioni e la barra laterale.
- La visualizzazione sfondo trasparente consente di visualizzare il desktop e le finestre dietro la finestra del software SMART Notebook e continuare a interagire con la pagina trasparente aperta.
- Visualizzazione pagina doppia visualizza due pagine affiancate.

Ingrandire e ridurre

È possibile ingrandire e ridurre utilizzando il pulsante Visualizza schermi o i gesti multi-touch (se il prodotto interattivo supporta i gesti multi-touch).

Per ingrandire o ridurre utilizzando il pulsante Visualizza schermate

1. Premere **Visualizza schermi** .
2. Selezionare un livello di ingrandimento tra il 50% e il 300%.

   O

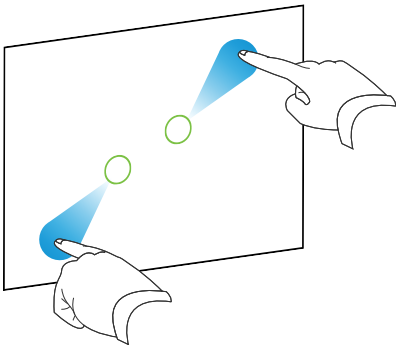
   Selezionare **Pagina intera** per visualizzare l'intera pagina sul display.

   O

   Selezionare **Larghezza pagina** per impostare la larghezza della pagina sullo stesso valore di quella del display.

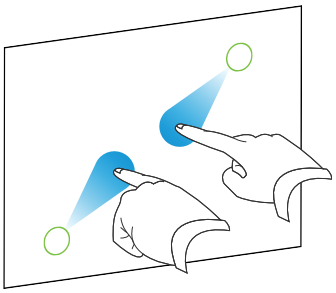
Per ingrandire o ridurre utilizzando i gesti multi-touch

Trascinare le dita in direzioni opposte per zumare in avanti.



O

Trascinare le dita l'una verso l'altra per zumare indietro.



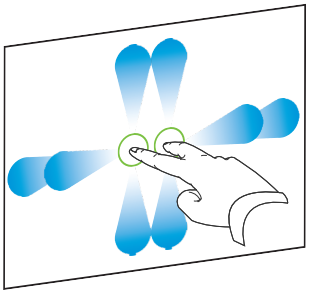
Viene visualizzato un messaggio indicante il livello di zoom corrente

Panoramica delle pagine

Se il prodotto interattivo supporta il gesto Panoramica, è possibile eseguire la panoramica di una pagina durante l'ingrandimento (vedere *Ingrandire e ridurre* alla pagina precedente).

Per visualizzare una panoramica

1. Utilizzando due dita della stessa mano, premere e tenere premuto sullo schermo.
2. Tenendo due dita sullo schermo, spostarle in alto, basso, sinistra o destra.



3. Quando si raggiunge la sezione da visualizzare, rilasciare le dita.

Visualizzazione di pagine nella visualizzazione Schermo intero

Nella visualizzazione Schermo intero il software SMART Notebook espande la pagina per riempire lo schermo nascondendo gli altri elementi dell'interfaccia utente. È ancora possibile accedere ai comandi usati di frequente per mezzo della barra degli strumenti *Schermo intero*.

SUGGERIMENTO

Prima di visualizzare una pagina nella visualizzazione Schermo intero, selezionare **Visualizza > Bordo pagina schermo intero**, e selezionare il formato pertinente per il prodotto interattivo. Viene visualizzata una linea blu, indicante la parte della pagina che sarà visualizzata a Schermo intero senza scorrere.

Questa funzione è utile quando si creano contenuti che si desidera presentare nella visualizzazione a Schermo intero.

Per visualizzare una pagina nella visualizzazione Schermo intero

Premere **Visualizza schermi**, quindi selezionare **Schermo intero**.

La pagina si espande per riempire lo schermo, nascondendo gli altri elementi dell'interfaccia utente e viene visualizzata la barra degli strumenti *Schermo intero*.

Pulsante	Comando	Operazione
	Pagina precedente	Visualizzare la pagina precedente del file.
	Pagina successiva	Visualizzare la pagina successiva del file.
...	Altre opzioni	Aprire un menu di opzioni.
	Larghezza pagina	Modificare il livello di zoom in base alla larghezza della pagina. **SUGGERIMENTO** Questa operazione è utile se si utilizza un prodotto interattivo widescreen e delle barre grigie appaiono sui lati della pagina.
	Pagina intera	Modificare il livello di zoom sulla visualizzazione Pagina intera.
	Esci da schermo intero	Tornare alla visualizzazione standard.
	Opzioni barra degli strumenti	Visualizza pulsanti aggiuntivi della barra degli strumenti.

NOTE

- La barra degli strumenti visualizza il numero di pagina corrente e il numero totale di pagine del file.
- Se è installato il software SMART Response saranno visualizzati dei pulsanti aggiuntivi che consentono di inserire domande e svolgere valutazioni.

Per visualizzare pulsanti aggiuntivi della barra degli strumenti

Premere **Opzioni barra degli strumenti** .

La barra degli strumenti si espande per includere i seguenti pulsanti:

Pulsante	Comando	Operazione
	Pagina vuota	Inserire una nuova pagina vuota nel file corrente.
	Annulla	Annullare l'effetto dell'ultima azione.
	Seleziona	Selezionare gli oggetti nella pagina corrente.
	Penna magica	Creare oggetti che si dissolvono lentamente, aprire una finestra di ingrandimento o una finestra di evidenziazione (vedere *Utilizzo della Penna magica* a pagina 151).

Visualizzazione delle pagine in visualizzazione Sfondo trasparente

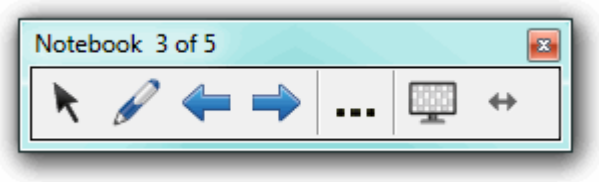
L'utilizzo della visualizzazione Sfondo trasparente consente di visualizzare il desktop e le finestre dietro la finestra del software SMART Notebook e continuare a interagire con la pagina trasparente aperta. È possibile disegnare con l'inchiostro digitale su una pagina trasparente e salvare le note nel file. È anche possibile visualizzare strumenti di misurazione, acquisire schermate e altro ancora. Se un'area dello schermo non comprende oggetti del software SMART Notebook, è possibile selezionare e interagire con il desktop e le applicazioni dietro la finestra del software SMART Notebook.

Per visualizzare una pagina nella visualizzazione Sfondo trasparente

Premere **Visualizza schermi** , quindi selezionare **Sfondo trasparente**.

Lo sfondo della finestra del software SMART Notebook diventa trasparente, consentendo di visualizzare il desktop e il programma dietro il software SMART Notebook; tuttavia, tutti gli oggetti contenuti nella pagina del file .notebook resteranno visibili.

Viene visualizzata la barra degli strumenti *Sfondo trasparente*.



Pulsante	Comando	Operazione
	Seleziona	Selezionare gli oggetti nella pagina corrente o interagire con gli oggetti del desktop e dell'applicazione non coperti da un oggetto del software SMART Notebook.

Pulsante	Comando	Operazione
	Penne ed evidenziatori	Scrivere o disegnare con inchiostro digitale sulla pagina corrente.
	Pagina precedente	Visualizzare la pagina precedente del file corrente.
	Pagina successiva	Visualizzare la pagina successiva del file corrente.
	Altre opzioni	Aprire un menu di opzioni che consentono di aggiungere un'ombreggiatura schermo, selezionare un inchiostro digitale differente, selezionare uno stile Penna creativa, aggiungere linee rette, aggiungere forme e altro ancora.
	Esci da sfondo bianco	Tornare alla visualizzazione standard.
	Opzioni barra degli strumenti	Visualizza pulsanti aggiuntivi della barra degli strumenti.

NOTE

- La barra degli strumenti visualizza il numero di pagina corrente e il numero totale di pagine del file.
- Se è installato il software SMART Response saranno visualizzati dei pulsanti aggiuntivi che consentono di inserire domande e svolgere valutazioni.

Per visualizzare pulsanti aggiuntivi della barra degli strumenti

Premere **Opzioni barra degli strumenti** .

La barra degli strumenti si espande per includere i seguenti pulsanti:

Pulsante	Comando	Operazione
	Pagina vuota	Inserire una nuova pagina vuota nel file corrente.
	Annulla	Annullare l'effetto dell'ultima azione.
	Elimina	Eliminare tutti gli oggetti selezionati.
	Cancella pagina	Cancellare l'inchiostro digitale ed eliminare tutti gli oggetti dalla pagina.
	Barra degli strumenti di Cattura schermate	Aprire la barra degli strumenti Cattura schermate.

Pulsante	Comando	Operazione
	Inserisci righello	Inserire un righello nella pagina (vedere *Utilizzo del righello* a pagina 174).
	Inserisci rapportatore	Inserire un righello nella pagina (vedere *Utilizzo del rapportatore* a pagina 176).
	Inserisci rapportatore Geodreieck	Inserire un rapportatore Geodreieck nella pagina (vedere *Utilizzo del goniometro* a pagina 178).
	Inserisci Compass	Inserire un compasso nella pagina (vedere *Utilizzo del compasso* a pagina 180).

Visualizzazione di pagine in visualizzazione pagina doppia

È possibile visualizzare due pagine affiancate. È possibile disegnare, prendere note, importare file e aggiungere link a tali pagine, come si fa con una pagina singola.

Quando si visualizzano due pagine, è possibile appuntare una pagina per continuare a visualizzarla nell'area della pagina mentre si visualizzano altre pagine nella Sequenza pagine.

Per visualizzare una pagina in visualizzazione pagina doppia

Premere **Visualizza schermi** , quindi selezionare **Visualizzazione pagina doppia**.

Viene visualizzata una seconda pagina. Un bordo rosso indica la pagina attiva.

Per appuntare una pagina

1. Se non lo si è già fatto, visualizzare due pagine.
2. Selezionare la pagina che si desidera continuare a visualizzare.
3. Selezionare **Visualizza > Visualizzazione pagina doppia > Appunta pagina**.

   Le icone di bloccaggio sono visualizzate negli angoli superiori della pagina appuntata.

Per sbloccare una pagina

Deselezionare la selezione di **Visualizza > Visualizzazione pagina doppia > Appunta pagina**.

Per tornare alla visualizzazione standard

Premere **Visualizza schermi** , quindi selezionare **Visualizzazione pagina singola**.

Visualizzazione di link

È possibile allegare una copia di un file, un collegamento a un file, un link a una pagina web o un file audio a un oggetto di una pagina (vedere *Aggiunta di collegamenti agli oggetti* a pagina 108). È possibile visualizzare un indicatore animato attorno ai singoli oggetti contenenti un link.

Per visualizzare link all'apertura di una pagina

Selezionare **Visualizza > Mostra tutti i collegamenti all'apertura della pagina**.

Ogni volta che si apre una pagina, viene visualizzato un indicatore animato attorno a ogni oggetto con un link. A seconda della modalità di definizione dei link, ogni indicatore circonda l'intero oggetto o un'icona nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto. Gli indicatori scompaiono automaticamente dopo diversi secondi.

NOTA
Deselezionare la selezione di **Visualizza > Mostra tutti i collegamenti all'apertura della pagina** per interrompere la visualizzazione dei link all'apertura di una pagina.

Per visualizzare i link della pagina corrente

Selezionare **Visualizza > Mostra tutti i collegamenti**.

Viene visualizzato un indicatore animato attorno ai singoli oggetti contenenti un link. A seconda della modalità di definizione dei link, ogni indicatore circonda l'intero oggetto o un'icona nell'angolo in basso a sinistra dell'oggetto. Gli indicatori scompaiono automaticamente dopo diversi secondi.

Spostamento di finestre tra schermi

È possibile utilizzare diversi prodotti interattivi sullo stesso computer. È possibile suddividere il display del computer in due o più schermi, oppure è possibile visualizzare alcuni programmi su uno schermo e altri programmi su un altro. Per ulteriori informazioni, vedere *Collegamento di più lavagne interattive allo stesso computer* (smarttech.com/kb/000315).

Se si connettono diversi prodotti interattivi a un solo computer, è possibile spostare le finestre da uno schermo all'altro.

Per spostare una finestra da uno schermo all'altro

1. Se non lo si è già fatto, visualizzare la finestra.

   NOTA
   È possibile spostare una finestra solo se non è ingrandita o iconizzata.

2. Premere e tenere premuta la finestra con un dito sul primo schermo.
3. Premere il secondo schermo con un dito dell'altra mano.

4. Sollevare il dito dal primo schermo.

   La finestra scompare dal primo schermo ed è visualizzata nel secondo.

Regolazione del volume

Se si presenta un file video o audio e si desidera regolare il volume, è possibile farlo premendo il pulsante **Controllo volume** e regolando i comandi volume del sistema operativo.

NOTA

Accertarsi che gli altoparlanti siano accesi.

Per aggiungere questo pulsante alla barra degli strumenti vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191.

Utilizzo degli strumenti di presentazione durante la presentazione

Quando si presentano attività didattiche agli studenti, è possibile usare i seguenti strumenti:

- Ombreggiatura schermo
- Ombreggiature celle
- Penna magica
- Penna Testo (per scrivere in inchiostro modificabile)
- Tipo di penna Standard (per creare oggetti in dissolvenza)
- Blocchi SMART
- Strumenti di misurazione
  - Righello
  - Rapportatore
  - Goniometro
  - Compasso

Registrazione di pagine con il Registratore di lezioni

È possibile usare il componente aggiuntivo Registratore di lezioni per registrare le attività in una pagina. È quindi possibile riprodurre la registrazione nella stessa pagina usando il Registratore di lezioni o il nuovo widget per la riproduzione.

NOTA

Il Registratore SMART è uno strumento diverso ma simile. Il Registratore SMART consente di registrare le proprie azioni in programmi diversi dal Software SMART Notebook. Con il Registratore SMART è possibile registrare l'intero schermo, una finestra specifica o una porzione rettangolare dello schermo. Se si collega un microfono al computer, è anche possibile registrare l'audio.

Per ulteriori informazioni, vedere *Utilizzo del Registratore SMART* a pagina 161.

Per registrare una pagina

1. Premere **Componenti aggiuntivi**, quindi **Registratore di lezioni**.
2. Premere **Nuova registrazione**.

   Viene visualizzato un quadrato rosso attorno al perimetro della pagina registrata.
3. Eseguire le azioni da registrare nella pagina corrente.
4. Premere **Interrompi registrazione** una volta terminate le azioni.

SUGGERIMENTOS

- Per salvare la registrazione, salvare semplicemente il file con estensione notebook.
- Chiudere il componente aggiuntivo Registratore di lezioni durante le presentazioni. Il widget per la riproduzione viene visualizzato nella parte inferiore della pagina. È possibile sbloccarlo e spostarlo in un punto qualsiasi della pagina.
- Non è possibile rimuovere la registrazione dalla pagina.

Per riprodurre una registrazione di pagina usando il componente aggiuntivo Registratore di lezioni

1. Aprire la pagina registrata.
2. Se il Registratore di lezioni non è aperto, premere **Componenti aggiuntivi**, quindi **Registratore di lezioni**.
3. Premere **Riproduci** sulla barra degli strumenti Riproduzione.

   È possibile passare tra **Riproduci** e **Pausa** durante la riproduzione della registrazione.
4. Se lo si desidera, è possibile eseguire le operazioni seguenti:
   - Premere **Riavvolgi** per riavvolgere la riproduzione.
   - Premere **Avanzamento rapido** per fare avanzare rapidamente la riproduzione.

Per riprodurre una registrazione di pagina usando il widget per la riproduzione

1. Aprire la pagina registrata.
2. Se il Registratore di lezioni è aperto, premere sulla barra del titolo del componente aggiuntivo per chiuderlo.

   Il widget per la riproduzione viene visualizzato nella parte inferiore della pagina.

   SUGGERIMENTI
   È possibile sbloccarlo e spostarlo in un punto qualsiasi della pagina comodo da raggiungere durante la presentazione.
3. Premere **Riproduci** sul widget per la riproduzione.

   È possibile passare tra **Riproduci** e **Pausa** durante la riproduzione della registrazione.
4. Se lo si desidera, è possibile eseguire le operazioni seguenti:
   - Premere **Riavvolgi** per riavvolgere la riproduzione.
   - Premere **Avanzamento rapido** per fare avanzare rapidamente la riproduzione.

Uso dell'ombreggiatura schermo

Se si desidera nascondere le informazioni e rivelarle lentamente durante una presentazione, è possibile aggiungere un'ombreggiatura schermo a una pagina. È anche possibile modificare il colore dell'ombreggiatura schermo per migliorare la presentazione.

Se si aggiunge un'Ombreggiatura schermo a una pagina e si salva il file, l'Ombreggiatura schermo sarà visualizzata sopra la pagina la volta successiva in cui si apre il file.

Per aggiungere un'ombreggiatura schermo a una pagina

1. Premere **Mostra/nascondi ombreggiatura schermo** .

   Un'Ombreggiatura schermo appare sull'intera pagina.
2. Premere l'ombreggiatura schermo per cambiarla automaticamente impostando un colore diverso.

Per rivelare parte della pagina

Trascinare uno dei quadratini di ridimensionamento dell'Ombreggiatura schermo (i piccoli cerchi sui bordi dell'Ombreggiatura schermo).

Per togliere l'ombreggiatura schermo da una pagina

Premere **Mostra/nascondi ombreggiatura schermo** .

O

Premere **Chiudi** nell'angolo in alto a destra dell'ombreggiatura schermo.

Utilizzo delle ombreggiature celle

È possibile aggiungere un'ombreggiatura cella alla cella di una tabella. Ciò consente di rivelare le informazioni contenute nelle celle durante una presentazione.

NOTE

- È necessario rimuovere l'ombreggiatura celle se si desidera modificare le proprietà della cella, inserire colonne o righe, eliminare colonne, righe o celle o suddividere o unire celle.
- È anche possibile aggiungere un'ombreggiatura schermo per coprire un'intera pagina (vedere *Uso dell'ombreggiatura schermo* alla pagina precedente).

Per aggiungere un'ombreggiatura cella

1. Selezionare la cella.
2. Premere la freccia di menu della cella e scegliere **Aggiungi ombreggiatura cella**.

Per mostrare e nascondere i contenuti di una cella

1. Premere l'ombreggiatura cella.

   L'ombreggiatura cella scompare, mostrando i contenuti della cella.

2. Premere nell'angolo in alto a sinistra dello schermo.

   L'ombreggiatura cella appare, nascondendo i contenuti della cella.

Per rimuovere un'ombreggiatura cella

1. Selezionare la cella.
2. Premere la freccia di menu della cella e scegliere **Rimuovi ombreggiatura cella**.

Utilizzo della Penna magica

Il software Penna magica consente di:

- Creare un oggetto che si dissolve lentamente
- Aprire una finestra di ingrandimento
- Aprire una finestra di evidenziazione

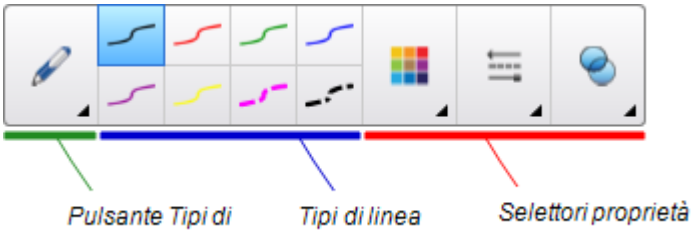
Selezione della Penna magica

Prima di usare la Penna magica, è necessario selezionarla.

Per selezionare la Penna magica

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna magica**.

Utilizzo della Penna magica per creare oggetti in dissolvenza

È possibile creare un oggetto che si dissolve lentamente utilizzando la Penna magica.

> **NOTA**
> Gli oggetti in dissolvenza non sono salvati nei file .notebook.

Per creare un oggetto in dissolvenza

1. Selezionare la Penna magica (vedere *Selezione della Penna magica* in precedenza).
2. Scrivere o disegnare oggetti sullo schermo interattivo utilizzando il dito o una penna.

   Gli oggetti si dissolvono lentamente.

Per impostare il numero di secondi prima che un oggetto si dissolva

1. Selezionare la Penna magica (vedere *Selezione della Penna magica* in precedenza).
2. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
3. Premere **Effetti riempimento**.
4. Inserire o selezionare il numero di secondi prima che l'oggetto si dissolva nell'elenco a discesa *Tempo di dissolvenza*.

   > **SUGGERIMENTO**
   > È possibile salvare le impostazioni predefinite dello strumento Penna magica facendo clic su **Salva proprietà strumento** (vedere *Salvataggio delle impostazioni strumento* a pagina 63).

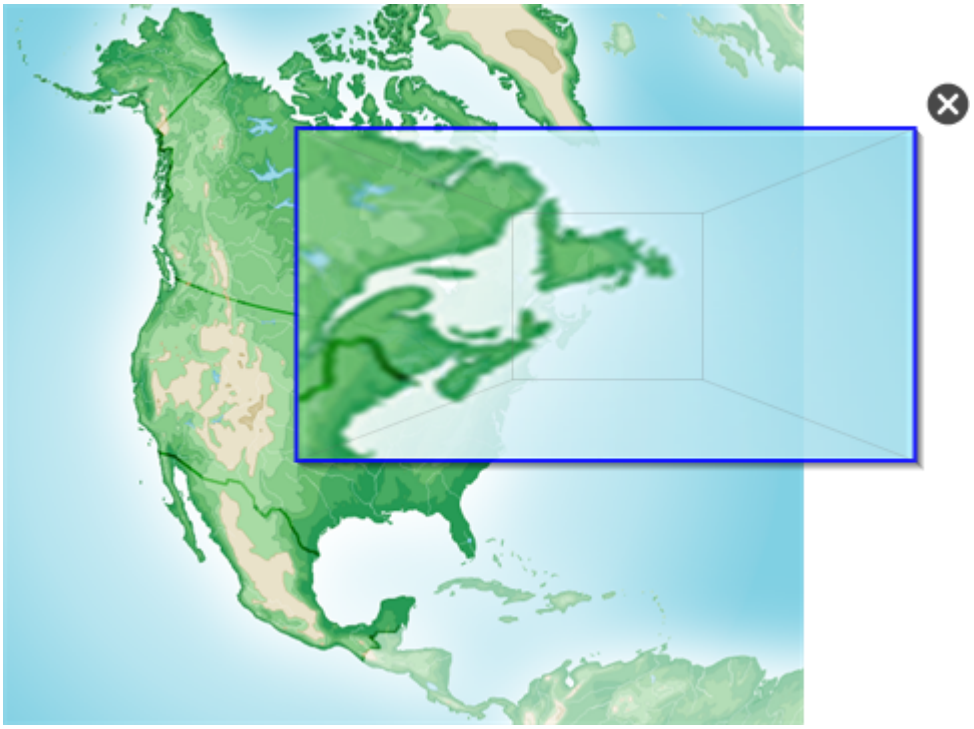
Utilizzo della Penna magica per aprire una finestra di ingrandimento

È possibile aprire una finestra di ingrandimento con la Penna magica.

Per aprire una finestra di ingrandimento

1. Selezionare la Penna magica (vedere *Selezione della Penna magica* alla pagina precedente).
2. Scrivere o disegnare un quadrato o rettangolo sullo schermo interattivo utilizzando il dito o una penna.

   Viene visualizzata una finestra di ingrandimento.



SUGGERIMENTO

È possibile disegnare un quadrato ma farlo dissolvere piuttosto che aprire una finestra di ingrandimento utilizzando il tipo Penna standard (vedere *Utilizzo del tipo di penna Standard per creare oggetti in dissolvenza* a pagina 159).

3. Procedere come segue:
   - Per ridurre il formato della finestra di ingrandimento, premere al centro della finestra e trascinarla sulla sinistra.
   - Per ingrandire il formato della finestra di ingrandimento, premere al centro della finestra e trascinarla sulla destra.
   - Per spostare la finestra di ingrandimento, premere vicino al bordo della finestra e trascinarla.
4. Premere **Chiudi** una volta terminato.

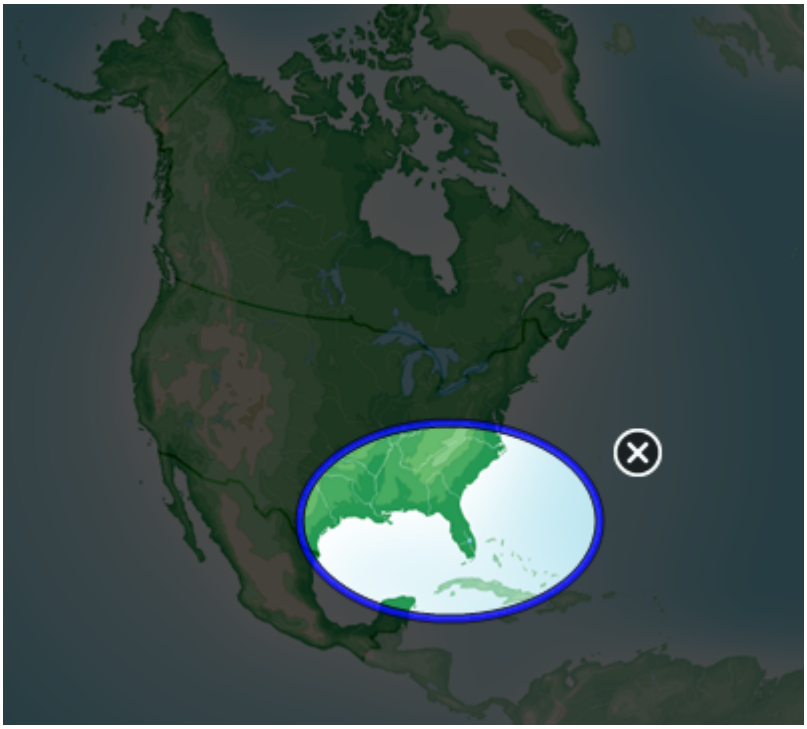
Utilizzo della Penna magica per aprire una finestra di evidenziazione

È possibile aprire una finestra di evidenziazione con la Penna magica.

Per aprire una finestra di evidenziazione

1. Selezionare la Penna magica (vedere *Selezione della Penna magica* a pagina 152).
2. Scrivere o disegnare un cerchio o ellisse sullo schermo interattivo utilizzando il dito o una penna.

   Viene visualizzata una finestra di evidenziazione.



> **SUGGERIMENTO**
> È possibile disegnare un cerchio ma farlo dissolvere piuttosto che aprire una finestra di ingrandimento utilizzando lo strumento Penna standard (vedere *Utilizzo del tipo di penna Standard per creare oggetti in dissolvenza* a pagina 159).

3. Procedere come segue:
   - Per ridurre il formato della finestra di evidenziazione, premere al centro della finestra e trascinarla sulla sinistra.
   - Per ingrandire il formato della finestra di evidenziazione, premere al centro della finestra e trascinarla sulla destra.
   - Per spostare la finestra di evidenziazione, premere vicino al bordo della finestra e trascinarla.
4. Premere **Chiudi** una volta terminato.

Utilizzo della penna Testo

La penna Testo consente di:

- Scrivere note convertite automaticamente in testo editabile
- Modificare il testo cui si lavora senza toccare una tastiera

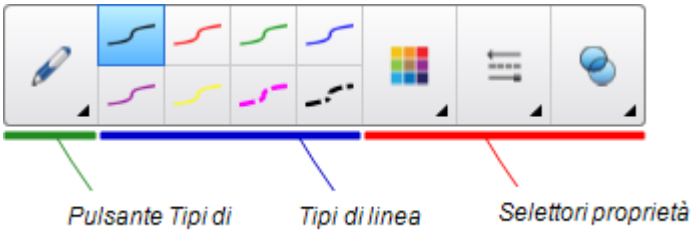
Scrittura con la penna Testo

È possibile scrivere note convertite automaticamente in testo editabile con la penna Testo.

Per scrivere testo editabile

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna Testo**.
3. Selezionare un tipo di linea.

   SUGGERIMENTO

   Scrivere dei caratteri stampati ordinati lungo una linea orizzontale. Anche se il software SMART Notebook è in grado di convertire la scrittura inclinata o corsiva, non sempre lo fa in maniera coerente.

4. Scrivere delle note in inchiostro digitale nella pagina.

   La scrittura è convertita in testo digitato. Le icone Accetta e Rifiuta sono visualizzate accanto al testo digitato.

5. Premere per accettare il testo digitato.

   O

   Premere per ripristinare le note scritte a mano.

> **SUGGERIMENTI**
> - È possibile eseguire questa azione mentre la penna Testo è attiva senza dover passare allo strumento Seleziona .
> - Se non si preme una delle icone, il testo digitato è accettato in base alle impostazioni predefinite.

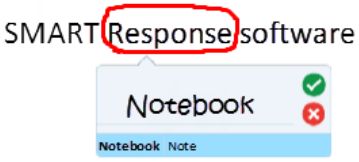
Modifica con la Penna testo

È possibile inserire commenti e fare revisioni nel testo modificabile usando la Penna testo. È possibile eliminare il testo indesiderato tracciando un linea su di esso. È possibile usare inchiostro di colori diversi per evidenziare parti distinte del testo. È anche possibile applicare commenti per indicare di inserire spazi, inserire testo e sostituire il testo con nuovi contenuti.

> **SUGGERIMENTO**
> Scrivere i commenti con un colore diverso dal testo modificabile. In questo modo, gli studenti potranno vedere più facilmente le modifiche quando si presentano le lezioni.

Esempi di mark-up disponibili sono definiti nella tabella seguente:

Modifica	Istruzione	Esempio
Elimina testo	Tracciare una linea sul testo	SMART ~~SMART~~ Notebook
Inserisci spazio	Disegnare una linea verticale nel testo.	SMART|Notebook

Modifica	Istruzione	Esempio
Inserisci testo	1. Disegnare un simbolo di accento circonflesso ^ nella posizione in cui si desidera inserire testo. 2. Scrivere il nuovo testo nella casella visualizzata. **SUGGERIMENTO** Premere un tipo di linea o **Colore** per selezionare un nuovo colore per il testo inserito. Le parole più simili a quelle scritte vengono visualizzate sotto il testo scritto a mano. 3. Selezionare una parola per inserirla come testo digitato. È anche possibile premere per selezionare automaticamente la parola che viene visualizzata come testo in grassetto. O Premere per cancellare il testo inserito.	
Sostituisci testo	1. Disegnare un cerchio attorno al testo da sostituire. 2. Scrivere il testo sostitutivo nella casella visualizzata. Le parole più simili a quelle scritte vengono visualizzate sotto il testo scritto a mano. 3. Selezionare una parola per sostituire il testo digitato o premere per selezionare automaticamente la parola che viene visualizzata in grassetto. O Premere per cancellare il testo sostituito.	

Modifica	Istruzione	Esempio
Modificare il colore del testo	1. Premere uno dei tipi di linea o **Colore** per selezionare un nuovo colore per il testo digitato. 2. Disegnare un cerchio attorno al testo digitato da modificare. 3. Premere per accettare automaticamente il nuovo colore. O Premere per annullare il nuovo colore.	
Modificare il colore del testo di una parola con un movimento	1. Premere uno dei tipi di linea o **Colore** per selezionare un nuovo colore per la parola digitata. 2. Tracciare una linea orizzontale sulla parola e tornare all'inizio della riga facendo un movimento indietro e avanti. La parola cambia automaticamente in base al nuovo colore selezionato.	

Collegamento di oggetti agli strumenti

Sulla barra degli strumenti della pagina del software SMART Notebook sono disponibili strumenti che consentono di creare e usare gli oggetti di base nelle pagine. Se gli utenti ritengono che sia scomodo raggiungere la barra degli strumenti, è possibile collegare un oggetto allo strumento Seleziona, allo strumento Penne o allo strumento Gomma per creare uno strumento personalizzato che è possibile posizionare in un punto qualsiasi della pagina. Premere l'oggetto in qualsiasi momento per attivare lo strumento.

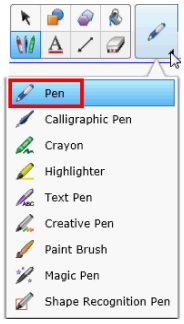
Per collegare un oggetto a uno strumento

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento a strumento**.
3. Premere una delle opzioni dello strumento.

   L'oggetto è collegato allo strumento.

Quando si preme l'oggetto collegato, si attiva lo strumento:

Strumento Penna	• Quando si fa clic sull'oggetto, lo strumento **Penne** viene attivato. • È possibile scrivere contenuto solo con il tipo *Penna*.
Gomma	• Quando si fa clic sull'oggetto, lo strumento **Gomma** viene attivato. • È possibile cancellare il contenuto creato da qualsiasi tipo di penna.
Selezione	• Quando si fa clic sull'oggetto, lo strumento **Seleziona** viene attivato. • È possibile fare clic su un altro oggetto nella pagina per aprire il relativo menu o spostarlo nella pagina.



SUGGERIMENTI

- È possibile disegnare un oggetto personalizzato, usare un oggetto della Raccolta o usare un oggetto di testo.
- È possibile preimpostare il colore o le opzioni per la linea della Penna prima di collegare un oggetto allo strumento Penne. Se si seleziona un nuovo colore o opzione per la linea tramite lo strumento **Penne** sulla barra degli strumenti, la modifica viene applicata automaticamente all'oggetto collegato.

Per eliminare il collegamento di un oggetto a uno strumento

1. Selezionare l'oggetto.
2. Premere la freccia del menu dell'oggetto, quindi selezionare **Collegamento a strumento**.
3. Premere **Nessuno**.

Utilizzo del tipo di penna Standard per creare oggetti in dissolvenza

È possibile creare oggetti a mano libera che si dissolvono dopo un dato periodo di tempo utilizzando lo strumento Penne.

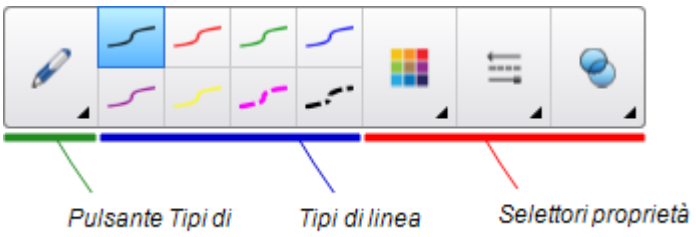
NOTA

È anche possibile creare oggetti a mano libera che si dissolvono dopo un dato periodo di tempo utilizzando lo strumento Penna magica (vedere *Utilizzo della Penna magica per creare oggetti in dissolvenza* a pagina 152).

Per scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale dissolvente

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna**.
3. Selezionare un tipo di linea.
4. Se la scheda Proprietà non è visibile, premere **Proprietà** .
5. Premere **Effetti riempimento**.
6. Selezionare la casella di controllo **Attiva la dissolvenza dell'inchiostro dopo la scrittura**, quindi inserire o selezionare il numero di secondi tra il tempo in cui si scrive o disegna con l'inchiostro digitale e il tempo di dissolvenza nell'elenco a discesa **Tempo di dissolvenza**.
7. Scrivere o disegnare con inchiostro digitale sulla pagina.

Utilizzo dei blocchi SMART

I blocchi SMART sono un componente aggiuntivo che consente di eseguire attività matematiche con la classe scrivendo numeri sulla pagina e quindi collegando i numeri a un blocco SMART. È possibile scegliere tra otto diversi tipi di equazioni con cui lavorare. La guida popup fornisce informazioni sull'utilizzo dei blocchi SMART.

Per accedere ai blocchi SMART

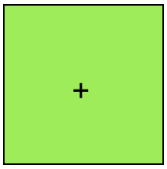
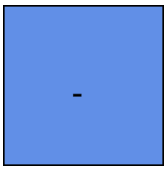
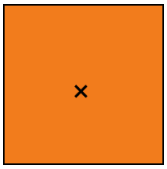
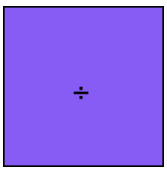
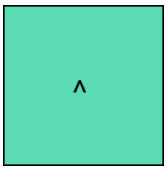
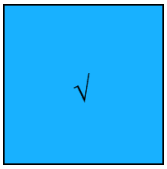
Premere **Componenti aggiuntivi** , quindi selezionare **Blocchi SMART**.

Per accedere alla guida popup per i blocchi SMART

1. Premere **Componenti aggiuntivi** , quindi selezionare **Blocchi SMART**.
2. Premere **Ulteriori informazioni**.

Attività tramite i blocchi SMART

I blocchi SMART consentono di svolgere le attività seguenti:

Blocco SMART	Funzione
	I blocchi Addizione accettano fino a due input. L'output è la somma degli input.
	I blocchi Sottrazione accettano fino a due input. L'output è la differenza degli input.
	I blocchi Moltiplicazione accettano fino a due input. L'output è il prodotto degli input.
	I blocchi Divisione accettano fino a due input. L'output è il quoziente degli input.
	I blocchi Potenza accettano fino a due input. L'output è il primo input elevato alla potenza del secondo input.
	I blocchi Radice quadrata accettano un input. L'output è la radice quadrata dell'input.
	I blocchi Sconosciuto accettano due input. L'output è un'operazione casuale applicata agli input.

Utilizzo del Registratore SMART

Utilizzando il Registratore SMART, è possibile registrare le azioni sul prodotto interattivo. Se si collega un microfono al computer, è possibile registrare anche la voce.

Una volta creata una registrazione, è possibile riprodurla su qualsiasi computer, usando il Riproduttore video SMART o Windows Media® Player, oppure è possibile condividere la registrazione con altri.

NOTE

- Windows Media Player è disponibile su www.windowsmedia.com/download.
- Se il computer soddisfa i requisiti minimi del software SMART Notebook, è possibile usare il Registratore SMART. Tuttavia, per ottenere prestazioni ottimali, installare il software su un computer con processore Pentium 4 o successivo e una scheda audio e microfono compatibili con il sistema operativo Windows.

  Se il computer soddisfa i requisiti minimi del software SMART Meeting Pro, è possibile usare il Registratore SMART. Tuttavia, per ottenere prestazioni ottimali, installare il software su un computer con processore Pentium 4 o successivo e una scheda audio e microfono compatibili con il sistema operativo Windows.

Avvio del Registratore SMART

Il primo passo nell'utilizzare del Registratore SMART è avviarlo.

Per avviare il Registratore SMART

Fare clic sull'icona di **SMART Board** nell'area di notifica, quindi selezionare **Registratore**.

NOTA

Se il computer non è al momento connesso a un prodotto interattivo, l'icona **SMART Board** comprenderà una X nell'angolo in basso a destra.

Se il computer non è al momento connesso a un prodotto interattivo, l'icona **SMART Board** è grigia e comprenderà una X nell'angolo in basso a destra.

Nel sistema operativo Windows 7 selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > Registratore**.

O

Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermat *Apps* quindi scorrere e premere **Registratore**.

Viene visualizzato il Registratore SMART. L'icona *Registratore SMART* verrà visualizzata nell'area di notifica.

Aggiunta di una filigrana alle registrazioni

È possibile modificare le impostazioni del Registratore SMART in modo da aggiungere una filigrana allo sfondo di una registrazione.

Per aggiungere una filigrana immagine alle registrazioni

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **Filigrana**.
3. Selezionare **Immagine**.
4. Premere **Sfoglia**.
5. Passare all'immagine che si desidera utilizzare, selezionarla e premere **Apri**.
6. Premere **Proprietà**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Proprietà filigrana*. Un'anteprima dell'immagine selezionata appare nel riquadro *Anteprima*.

7. Procedere come segue:
   - Per modificare la posizione della filigrana, trascinare l'immagine di anteprima in un'altra area del riquadro *Anteprima*.
   - Per modificare le dimensioni della filigrana, trascinare il cerchio bianco nell'angolo in basso a destra dell'immagine di anteprima.
8. Selezionare le impostazioni **Trasparenza** e **Effetto**.
9. Premere **OK** per chiudere la finestra di dialogo *Proprietà filigrana*.
10. Per tornare a non utilizzare filigrane dopo la chiusura del Registratore SMART, selezionare **Disattivare la filigrana quando si chiude il registratore**.
11. Premere **OK** per chiudere la finestra di dialogo *Opzioni*.

Per aggiungere una filigrana di testo alle registrazioni

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **Filigrana**.
3. Selezionare **Testo**.
4. Inserire il testo della filigrana.

5. Premere **Proprietà**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Proprietà filigrana*. Un'immagine di anteprima appare nel riquadro *Anteprima*.

6. Selezionare le impostazioni **Colore**, **Carattere** e **Trasparenza**.
7. Procedere come segue:
   - Per modificare la posizione della filigrana, trascinare l'immagine di anteprima in un'altra area del riquadro *Anteprima*.
   - Per modificare le dimensioni della filigrana, trascinare il cerchio bianco nell'angolo in basso a destra dell'immagine di anteprima.
   - Per aggiungere informazioni aggiuntive alla filigrana, selezionare **Aggiungi data corrente**, **Aggiungi ora corrente** e/o **Aggiungi numero di fotogramma**.
8. Premere **OK** per chiudere la finestra di dialogo *Proprietà filigrana*.
9. Per tornare a non utilizzare filigrane dopo la chiusura del Registratore SMART, selezionare **Disattivare la filigrana quando si chiude il registratore**.
10. Premere **OK** per chiudere la finestra di dialogo *Opzioni*.

Per eliminare una filigrana dalle registrazioni

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **Filigrana**.
3. Selezionare **Nessuna filigrana**.
4. Premere **OK**.

Modifica del percorso file di una registrazione

È possibile modificare le impostazioni del Registratore SMART in modo da selezionare il percorso file di una registrazione.

Per modificare la cartella di salvataggio dei file di Registratore SMART

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **File di destinazione**.
3. Premere il pulsante **Sfoglia** accanto alla casella *Directory di salvataggio predefinita*.
4. Passare alla cartella di salvataggio dei file e selezionarla, quindi premere **OK**.

> **SUGGERIMENTO**
> Per ottenere prestazioni ottimali, salvare i file sul disco rigido del computer anziché in un'unità di rete.

5. Premere **OK**.

Per modificare la cartella di salvataggio dei file temporanei di Registratore SMART

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

> **NOTA**
> Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **File di destinazione**.
3. Premere il pulsante **Sfoglia** accanto alla casella *Directory file temporanei*.
4. Passare alla cartella di salvataggio dei file temporanei e selezionarla, quindi premere **OK**.

> **SUGGERIMENTO**
> Per ottenere prestazioni ottimali, salvare i file e i file temporanei nella stessa unità così da ridurre il tempo necessario per salvare una registrazione.

5. Premere **OK**.

Per specificare i limiti di spazio su disco

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

> **NOTA**
> Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **File di destinazione**.

3. Selezionare la casella di controllo **Avvisa se lo spazio sul disco è inferiore a**, quindi specificare un limite di spazio su disco per visualizzare un messaggio quando lo spazio su disco è insufficiente.
4. Specificare un limite di spazio su disco sotto il quale il Registratore SMART interromperà la registrazione.
5. Premere **OK**.

Per ripristinare il percorso file predefinito delle registrazioni

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.
2. Selezionare la scheda **File di destinazione**.
3. Premere **Ripristina impostazioni predefinite**.
4. Premere **OK**.

Modifica della qualità video e audio di una registrazione

È possibile modificare le impostazioni del Registratore SMART per selezionare la qualità audio e video di una registrazione.

Per modificare la qualità audio e video di una registrazione

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.
2. Selezionare una qualità audio nell'elenco *Qualità audio*.

   NOTA

   Anche se una qualità più elevata è sinonimo di riproduzione migliore, aumenta anche le dimensioni dei file.

3. Selezionare una qualità video nell'elenco *Qualità video*.

   OPPURE

   Selezionare **Personalizzato** e inserire la frequenza fotogrammi desiderata.

   NOTA
   Anche se una frequenza più alta è sinonimo di registrazioni di migliore qualità, aumenta anche le dimensioni dei file.

   SUGGERIMENTO
   Se si seleziona **Selezione automatica (consigliata)**, il Registratore SMART valuterà automaticamente il computer e selezionerà la frequenza dei fotogrammi ottimale.

4. Premere **OK**.

Per ripristinare la qualità audio e video predefinita di una registrazione

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA
   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Premere **Ripristina impostazioni predefinite**.
3. Premere **OK**.

Modifica del formato video di una registrazione

È possibile modificare le impostazioni del Registratore SMART per selezionare il formato video di una registrazione.

Per modificare il formato video di una registrazione

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA
   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **Formato video**.

3. Selezionare **Windows Media Video (*.wmv)** o **SMART Recorder Video (*.avi)**.

   NOTE

   - I file video Windows Media sono riproducibili con qualsiasi versione di Windows Media Player . Windows Media Player è inoltre in grado di riprodurre un file video di Registratore SMART se il software SMART Notebook è installato nel computer utilizzato per riprodurre il file.

     I file video Windows Media sono riproducibili con qualsiasi versione di Windows Media Player . Windows Media Player è inoltre in grado di riprodurre un file video di Registratore SMART se il software SMART Meeting Pro è installato nel computer utilizzato per riprodurre il file.

   - È possibile convertire un file video del Registratore SMART in uno Windows Media tramite la condivisione della registrazione (vedere *Condivisione di una registrazione* a pagina 173).

4. Premere **OK**.

Per ripristinare il formato video predefinito di una registrazione

1. Selezionare **Menu > Opzioni** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni*.

2. Selezionare la scheda **Formato video**.
3. Premere **Ripristina impostazioni predefinite**.
4. Premere **OK**.

Disattivazione dell'accelerazione hardware

Il Registratore SMART consente di acquisire schermate continue durante la registrazione. Alcuni sistemi operativi impiegano molto tempo per acquisire le immagini, cosa che può influire sulla qualità di registrazione. Per migliorare la suddetta, disattivare l'accelerazione hardware o eseguire l'upgrade del driver video e della scheda video.

IMPORTANTE

La disattivazione dell'accelerazione hardware può ridurre le prestazioni del software SMART Notebook.

NOTA

Questa procedura può variare a seconda della versione del sistema operativo Windows e delle preferenze di sistema impostate.

Per disattivare l'accelerazione hardware

1. Aprire il Pannello di controllo di Windows.
2. Premere **Visualizza**, **Modifica impostazioni di visualizzazione**, quindi **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare la scheda **Risoluzione dei problemi**.
4. Trascinare il cursore **Accelerazione hardware** su **Nessuno**.
5. Premere **OK**.
6. Riavviare il computer.

Nascondere il Registratore SMART

Se lo si desidera, è possibile nascondere il Registratore SMART ma continuare ad accedere alle sue opzioni di menu per mezzo dell'icona **Registratore SMART** .

Per nascondere il Registratore SMART

In Registratore SMART, selezionare **Menu > Riduci a icona nella barra delle applicazioni**.

Il Registratore SMART scompare.

Per mostrare il Registratore SMART

Fare clic sull'icona di **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare **Mostra**.

Viene visualizzato il Registratore SMART.

Registrazione delle operazioni

Con il Registratore SMART è possibile registrare l'intero schermo, una finestra particolare o una porzione rettangolare dello schermo. Se si collega un microfono al computer, è possibile registrare la propria voce.

È possibile creare la registrazione come file video Registratore SMART, visualizzabile con Riproduttore video SMART, o creare la registrazione come file video Windows Media visualizzabile in Windows Media Player. Se si crea la registrazione come file video Registratore SMART, è anche possibile convertirla in un file video Windows Media o un file autoestraente da condividere con chi non possiede il software SMART.

NOTA

È anche possibile creare un file video Windows Media o un file autoestraente di registrazioni create in precedenza da condividere con altri (vedere *Condivisione di una registrazione* a pagina 173).

Per creare una registrazione

1. Modificare le impostazioni del Registratore SMART in modo da configurare la qualità, il formato video, il percorso dei file e la filigrana della registrazione.

   NOTE

   - Se si utilizzano schermi multipli, selezionare lo schermo da registrare.
   - È possibile nascondere il Registratore SMART e continuare ad accedere alle sue opzioni di menu premendo l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica.

2. Per registrare l'intero schermo, premere **Registra**.

   NOTA

   Per registrare l'intera schermata mentre il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare **Registra**.

   OPPURE

   Per registrare un'area dello schermo, fare clic sulla freccia verso il basso accanto al pulsante **Registra** del Registratore SMART, selezionare **Registra area**, e quindi tracciare un rettangolo attorno all'area da registrare.

   OPPURE

   Per registrare una finestra, fare clic sulla freccia verso il basso accanto al pulsante **Registra** del Registratore SMART, selezionare **Registra finestra** e quindi selezionare la finestra da registrare.

   SUGGERIMENTO

   Per ridurre le dimensioni file della registrazione, limitare la registrazione a una sezione rettangolare dello schermo o una finestra.

3. Eseguire le operazioni su schermo da registrare. Se si collega un microfono al computer, parlare nel microfono.

   Il Registratore SMART visualizza il tempo passato durante la registrazione.

   SUGGERIMENTO

   Le animazioni e altri effetti speciali aumentano significativamente le dimensioni file della registrazione.

4. Per mettere in pausa la registrazione, premere **Pausa** . Per riprendere la registrazione, premere **Registra** .

   NOTE

   - Per mettere in pausa le registrazione mentre la finestra *Registratore SMART* è nascosta, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, e selezionare **Pausa**.
   - Per riprendere la registrazione, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare **Registra**.

5. Una volta completate le operazioni che si desidera registrare, premere **Interrompi** nel Registratore SMART.

   NOTA

   Per interrompere la registrazione mentre il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare **Interrompi**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

   NOTA

   Per chiudere senza salvare la registrazione, premere **Annulla**, premere **Sì** per confermare l'eliminazione e ignorare il resto della procedura.

6. Digitare un nome file.
7. Per salvare la registrazione in un altro percorso, andare al nuovo percorso.
8. Premere **Salva**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Completamento cattura* mentre il Registratore SMART crea il file video.

   Dopo che il Registratore SMART ha creato il file video, viene visualizzata la finestra di dialogo *Registrazione completata*. Le informazioni in questa finestra di dialogo comprendono il percorso file della registrazione, le dimensioni file e la durata della registrazione.

9. Per visualizzare la registrazione dopo la chiusura della finestra di dialogo, selezionare **Riproduci registrazione**.
10. Per condividere la registrazione con utenti che non dispongono del Riproduttore video SMART, anche se la registrazione è stata creata nel formato video del Registratore SMART, selezionare **Condividi registrazione**.

11. Premere **OK**.

    Se si seleziona **Riproduci registrazione**, il file verrà riprodotto con il lettore multimediale predefinito.

    Se si seleziona **Condividi registrazione**, viene visualizzata la finestra di dialogo *Condividi registrazione*. Creare un file video Windows Media o un file autoestraente come descritto qui di seguito.

Per creare un file video Windows Media o un file autoestraente

1. Creare la registrazione come spiegato in precedenza. Accertarsi di selezionare l'opzione **Condividi registrazione**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Condividi registrazione*.

2. Selezionare **WMV** per creare un file video Windows Media, quindi premere **Avanti**.

   OPPURE

   Selezionare **Autoestraente** per creare un file autoestraente, quindi premere **Avanti**.

3. Fare clic su **Avanti**.
4. Premere **Sfoglia**, passare al percorso di salvataggio del file, specificare un nome per il file e premere **Salva**.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. Fare clic su **Fine**.

Miglioramento delle prestazioni del sistema per la registrazione

In caso di prestazioni lente del sistema quando si usa il Registratore SMART, oppure se la qualità di registrazione non è dello standard desiderato, le operazioni seguenti possono migliorare le prestazioni:

- Ridurre le impostazioni di risoluzione dello schermo e dei colori visualizzati del computer. Schermi di dimensioni inferiori e un numero inferiore di colori consentono prestazioni migliori.
- Salvare i file in un disco rigido locale. Le unità di rete sono più lente e offrono prestazioni più limitate.
- Disattivare l'accelerazione hardware.
- Provare una scheda video diversa. Alcune schede video consentono prestazioni migliori rispetto ad altre. Le schede PCI Express forniscono in genere prestazioni più rapide di quelle Accelerated Graphics Port (AGP) o Peripheral Component Interconnect (PCI).
- Selezionare un'impostazione di qualità video inferiore. È necessario soppesare le aspettative sulla qualità video alle limitazioni del computer. Una qualità video più alta produce file più grandi e sottopone il computer a esigenze maggiori.

Riduzione della risoluzione dello schermo e dei colori visualizzati

In caso di prestazioni inferiori del sistema durante l'uso del Registratore SMART o se la qualità della registrazione non è soddisfacente, è possibile ridurre la risoluzione dello schermo e i colori visualizzati del computer. Schermi di dimensioni inferiori e un numero inferiore di colori consentono prestazioni migliori.

NOTA

Questa procedura può variare a seconda della versione del sistema operativo Windows e delle preferenze di sistema impostate.

Per ridurre la risoluzione dello schermo e i colori di visualizzazione

1. Aprire il Pannello di controllo di Windows.
2. Premere **Visualizza**, quindi **Modifica impostazioni di visualizzazione**.
3. Selezionare un'impostazione inferiore nell'elenco a discesa **Risoluzione**.
4. Selezionare un'impostazione inferiore nell'elenco a discesa **Colori**.

   NOTA

   Non è possibile cambiare i colori di visualizzazione in Windows 7 e nei sistemi operativi successivi.
5. Premere **OK**.

Condivisione di una registrazione

Per condividere una registrazione con utenti che dispongono del software SMART Notebook, creare una registrazione come file video di Registratore SMART riproducibile con il Riproduttore video SMART. Per condividere le registrazioni con utenti che non dispongono del software SMART Notebook, creare un file video Windows Media riproducibile con Windows Media Player, o un file autoestraente riproducibile su qualsiasi computer.

Per condividere una registrazione con utenti che dispongono del software SMART Meeting Pro, creare una registrazione come file video di Registratore SMART riproducibile con il Riproduttore video SMART. Per condividere le registrazioni con utenti che non dispongono del software SMART Meeting Pro, creare un file video Windows Media riproducibile con Windows Media Player, o un file autoestraente riproducibile su qualsiasi computer.

Per convertire un file video di Registratore SMART

1. Selezionare **Menu > Condividi registrazione** in Registratore SMART.

   NOTA

   Se il Registratore SMART è nascosto, premere l'icona **Registratore SMART** nell'area di notifica, quindi selezionare**Configura opzioni**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Condividi registrazione*.

2. Selezionare **WMV** per creare un file video Windows Media.

   O

   Selezionare **Autoestraente** per creare un file autoestraente, quindi premere **Avanti**.

3. Premere **Sfoglia**.
4. Andare al file video di Registratore SMART da convertire e selezionarlo, quindi premere **Apri**.
5. Premere **Successivo** .
6. Per modificare il percorso o nome del file convertito, premere **Sfoglia**, andare al percorso di salvataggio del file, specificare un nome file e premere **Salva**.
7. Premere **Successivo** .
8. Premere **Fine**.

Utilizzo degli strumenti di misurazione

Gli strumenti di misurazione del software SMART Notebook consentono di inserire un righello, rapportatore, goniometro, o compasso in una pagina.

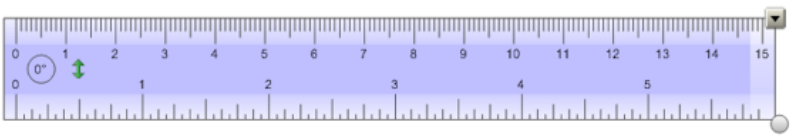
Utilizzo del righello

È possibile inserire un righello in una pagina, e manipolarne le dimensioni, lunghezza, rotazione e posizione, oltre che disegnare lungo i suoi bordi.

Per inserire un righello

Premere **Strumenti di misurazione**, quindi selezionare **Inserisci righello** .

Viene visualizzato un righello.



Per spostare il righello

Premere sul centro del righello (visualizzato con una tonalità blu più scura), e trascinare il righello in un punto diverso della pagina.

Per ridimensionare il righello

1. Selezionare il righello.
2. Trascinare il quadratino di ridimensionamento del righello (il cerchio nell'angolo in basso a destra) per aumentare o ridurre le dimensioni del righello.

Per allungare il righello (senza modificarne la scala)

Premere sul bordo estremo del righello, tra la freccia di menu e il quadratino di ridimensionamento dell'oggetto, quindi trascinare lontano dal righello.

Per accorciare il righello (senza modificarne la scala)

Premere sul bordo esterno del righello, tra la freccia di menu e il quadratino di ridimensionamento dell'oggetto, quindi trascinare verso il centro del righello.

Per ruotare il righello

Premere il bordo superiore o inferiore del righello (visualizzato con una tonalità blu più chiara), e trascinare il righello nella direzione di rotazione.

Il righello visualizza la rotazione corrente in gradi.

Per invertire le misurazioni

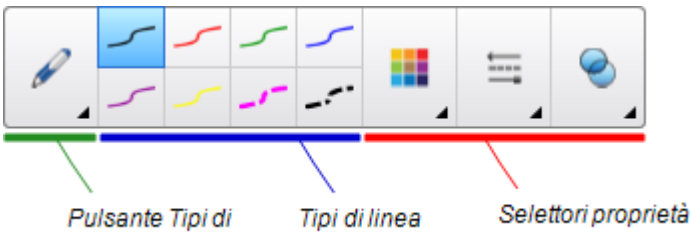
Premere il simbolo di inversione del righello .

Se le unità metriche prima apparivano sul bordo superiore del righello, ora appaiono sul quello inferiore, e viceversa.

Per disegnare utilizzando una penna e il righello

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna** o **Penna calligrafica**.

3. Selezionare un tipo di linea.
4. Disegnare lungo il bordo del righello.

   L'inchiostro digitale è visualizzato in una riga retta lungo il bordo del righello.

Per eliminare il righello

1. Selezionare il righello.
2. Premere la freccia del menu del righello, quindi selezionare **Elimina**.

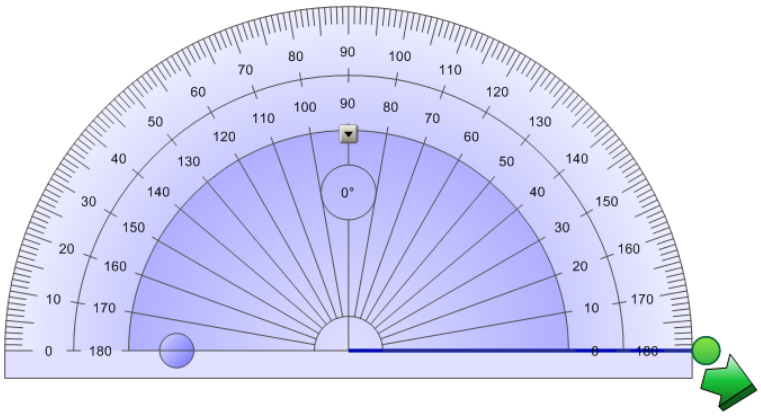
Utilizzo del rapportatore

È possibile inserire un rapportatore in una pagina, e manipolarne le dimensioni, rotazione e posizione, oltre che disegnare lungo i suoi bordi.

Per inserire un rapportatore

Premere **Strumenti di misurazione** , quindi selezionare **Inserisci rapportatore** .

Viene visualizzato un rapportatore.



Per spostare il rapportatore

Premere sulla parte interna del rapportatore (visualizzato con una tonalità blu più scura), e trascinare il rapportatore in un punto diverso della pagina.

Per ridimensionare il rapportatore

Premere sul cerchio interno dei numeri e trascinare lontano dal rapportatore per ingrandirlo o verso il centro del rapportatore per rimpicciolirlo.

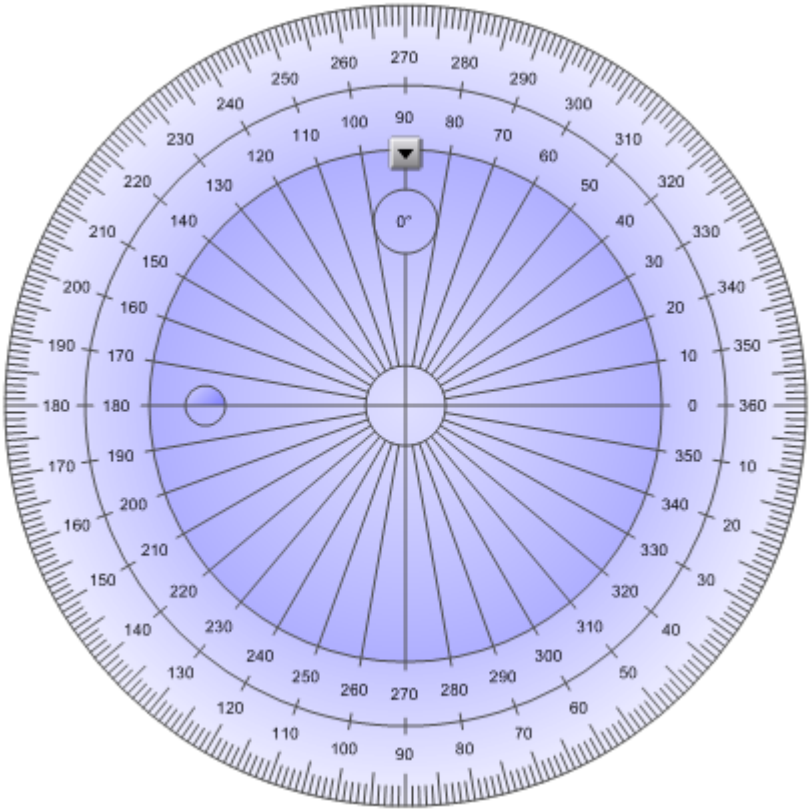
Per ruotare il rapportatore

Premere sul cerchio esterno dei numeri e trascinare il rapportatore della direzione di rotazione desiderata.

Il rapportatore visualizza la rotazione corrente in gradi.

Per visualizzare il rapportatore come un cerchio completo

1. Premere il cerchio blu accanto all'etichetta *180* nel cerchio interno di numeri.

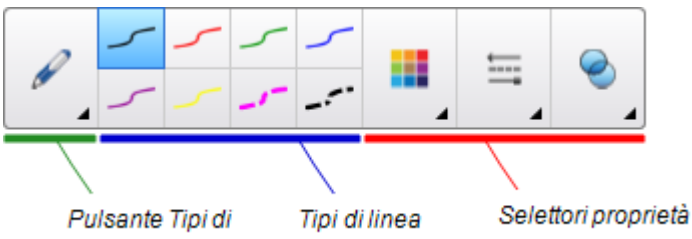


2. Premere nuovamente il cerchio blu per tornare al semicerchio.

Per disegnare utilizzando una penna e il rapportatore

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna** o **Penna calligrafica**.
3. Selezionare un tipo di linea.
4. Disegnare lungo il bordo del rapportatore.

   L'inchiostro digitale è visualizzato in un arco lungo il bordo del rapportatore.

Per visualizzare gli angoli con il rapportatore

1. Selezionare il rapportatore.
2. Trascinare il cerchio verde sino a quando mostra l'angolo corretto della prima delle due righe intersecanti.
3. Trascinare il cerchio bianco sino a quando mostra l'angolo corretto della seconda delle due righe intersecanti.
4. Premere la freccia verde nell'angolo inferiore.

   Le linee e l'angolo tra di loro appare come oggetto separato.

Per eliminare il rapportatore

1. Selezionare il rapportatore.
2. Premere la freccia del menu del goniometro, quindi selezionare **Elimina**.

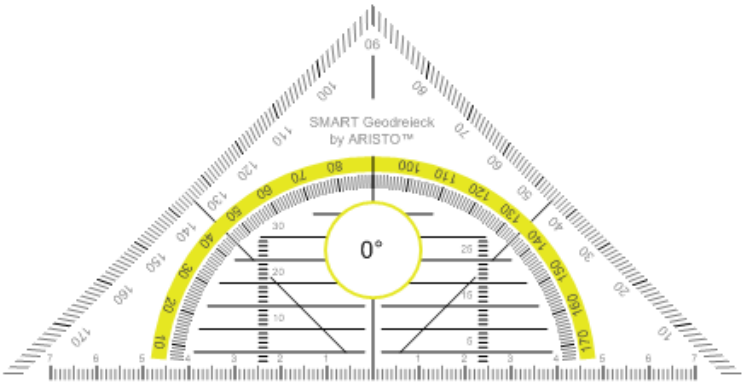
Utilizzo del goniometro

È possibile inserire un goniometro (noto anche come squadra da disegno o squadra a T) su una pagina, quindi manipolarne le dimensioni, rotazione e posizione.

Per inserire un rapportatore Geodreieck

Premere **Strumenti di misurazione** , quindi selezionare **Inserisci goniometro** .

Viene visualizzato un goniometro.



Per spostare il rapportatore

Premere la parte interna del rapportatore (entro il semicerchio arancione) e trascinare il rapportatore in un punto diverso della pagina.

Per ridimensionare il rapportatore

Premere il semicerchio e trascinarlo lontano dal centro del rapportatore per ingrandirlo o verso il centro per rimpicciolirlo.

Per ruotare il rapportatore

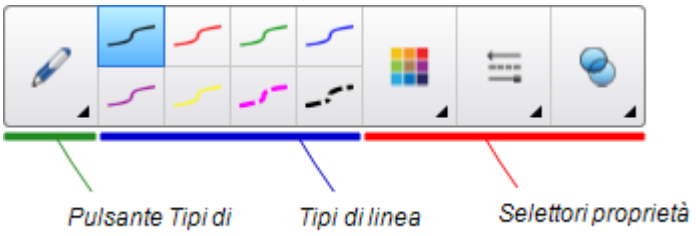
Premere la parte esterna del rapportatore (all'esterno del semicerchio) e trascinare il rapportatore nella direzione di rotazione.

Il rapportatore visualizza la rotazione corrente in gradi.

Per disegnare utilizzando una penna e il goniometro

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna** o **Penna calligrafica**.
3. Selezionare un tipo di linea.
4. Disegnare lungo il bordo del rapportatore.

   L'inchiostro digitale è visualizzato in una riga retta lungo il bordo del rapportatore.

Per eliminare il rapportatore

1. Selezionare il rapportatore.
2. Premere la freccia del menu del goniometro, quindi selezionare **Elimina**.

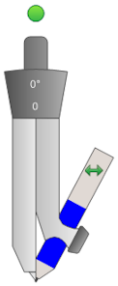
Utilizzo del compasso

È possibile inserire un compasso in una pagina, manipolarne la larghezza, rotazione e posizione, e usarlo per tracciare cerchi e archi.

Per inserire un compasso

Premere **Strumenti di misurazione** , quindi selezionare **Inserisci compasso** .

Viene visualizzato un compasso.



Per spostare il compasso

Premere l'asta appuntita del compasso e trascinarlo su un altro punto della pagina.

Per allargare il compasso

1. Premere l'asta del compasso con la penna.

   Vengono visualizzate due frecce blu.

2. Trascinare per cambiare l'angolazione tra la punta e la penna.

   Il numero sul manico del compasso indica l'angolo corrente tra la punta e la penna.

Per invertire il compasso

Premere il simbolo di inversione del compasso .

La penna del compasso è visualizzata sul lato opposto della punta.

Per ruotare il compasso (senza disegnare)

Premere il punto di manipolazione della rotazione del compasso (il cerchio verde) e trascinare il compasso nella direzione di rotazione.

Per disegnare con il compasso

1. Premere la punta con la penna del compasso.

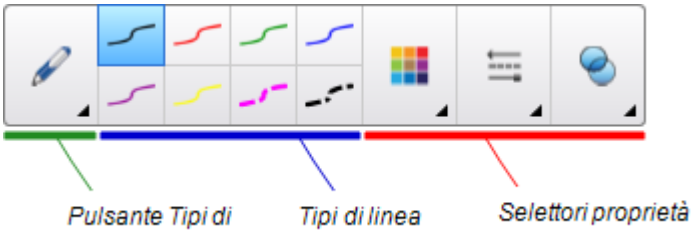
   Il cursore assume la forma di una penna.

2. Trascinare il compasso nella direzione di rotazione.

Per modificare il colore della penna del compasso

1. Premere **Penne** .

   Sono visualizzati i pulsanti dello strumento Penne.



2. Premere **Tipi di penna**, quindi selezionare **Penna**.
3. Selezionare un tipo di linea.

   Il colore della penna del compasso passa al colore selezionato.

Per eliminare il compasso

1. Selezionare il compasso.
2. Premere la freccia del menu del compasso, quindi selezionare **Elimina**.

Cancellazione o reset di pagine dopo una presentazione

Una volta presentata un'attività didattica agli studenti, è possibile cancellare o resettare le pagine dei file .notebook, così da poter usare nuovamente i file nelle attività didattiche future.

Cancellazione di pagine

È possibile cancellare l'inchiostro digitale ed eliminare i singoli oggetti da una pagina. È anche possibile eliminare simultaneamente tutti gli oggetti o gli oggetti di inchiostro digitale di una pagina.

NOTA

Non è possibile cancellare oggetti che risultano bloccati in un determinato punto (vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112) od oggetti clonati in maniera infinita (vedere *Clonazione di oggetti* a pagina 70). Per cancellare tutti gli oggetti da una pagina, sbloccare tutti gli oggetti bloccati e deselezionare **Clonatore infinito** negli oggetti clonati in maniera infinita.

Per cancellare tutti gli oggetti dalla pagina

1. Se non lo si è già fatto, visualizzare la pagina da cancellare.
2. Selezionare **Modifica > Cancella pagina**.

NOTE

- Questa opzione è disattivata se non vi sono oggetti nella pagina o se gli oggetti sono bloccati o clonati in modo infinito.
- È anche possibile selezionare questa opzione eseguendo una delle seguenti operazioni:
  - Facendo clic sulla pagina con il pulsante destro del mouse
  - Premendo la freccia di menu della pagina nella Sequenza pagine.
  - Premendo la freccia di menu della pagina mentre si modificano i gruppi di pagine (vedere *Raggruppamento di pagine* a pagina 27)
  - Premendo **Cancella pagina** se è inclusa nella barra degli strumenti (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191)
- È possibile cancellare contemporaneamente tutti gli oggetti da diverse pagine. Selezionare le miniature delle pagine nella Sequenza pagine, premere la freccia di menu e selezionare **Cancella pagina**.

Per cancellare tutti gli oggetti di inchiostro digitale dalla pagina

1. Se non lo si è già fatto, visualizzare la pagina da cancellare.
2. Selezionare **Modifica > Cancella inchiostro da pagina**.

NOTE

- Questa opzione è disattivata se non vi è inchiostro digitale nella pagina o se l'inchiostro digitale è bloccato o clonato in modo infinito.
- È anche possibile selezionare questa opzione eseguendo una delle seguenti operazioni:
  - Facendo clic sulla pagina con il pulsante destro del mouse
  - Premendo la freccia di menu della pagina nella Sequenza pagine.
  - Premendo la freccia di menu della pagina mentre si modificano i gruppi di pagine (vedere *Raggruppamento di pagine* a pagina 27)
  - Premendo **Cancella inchiostro** e è inclusa nella barra degli strumenti (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191)
- È possibile cancellare contemporaneamente tutti gli oggetti inchiostro digitale da diverse pagine. Selezionare le miniature delle pagine nella Sequenza pagine, premere la freccia di menu e selezionare **Cancella inchiostro da pagina**.

Ripristino delle pagine

Se si apportano delle modifiche a una pagina (senza salvarle), è possibile riportare la pagina allo stato antecedente le modifiche.

NOTA

Il ripristino della pagina non resetta i file compatibili con Adobe Flash Player in esecuzione nella pagina.

Per ripristinare una pagina

1. Se non lo si è già fatto, visualizzare la pagina da ripristinare.
2. Selezionare **Modifica > Reimposta pagina**.

   Viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede di confermare il ripristino.

   NOTE
   - Questa opzione è disattivata se non si sono apportate modifiche alla pagina dall'ultimo salvataggio.
   - È anche possibile selezionare questa opzione eseguendo una delle seguenti operazioni:
     - Facendo clic sulla pagina con il pulsante destro del mouse
     - Premendo la freccia di menu della pagina nella Sequenza pagine.
     - Premendo la freccia di menu della pagina mentre si modificano i gruppi di pagine (vedere *Raggruppamento di pagine* a pagina 27)
     - Premendo **Reimposta pagina** se è inclusa nella barra degli strumenti (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191)
   - È possibile reimpostare contemporaneamente diverse pagine. Selezionare le miniature delle pagine nella Sequenza pagine, premere la freccia di menu e selezionare **Reimposta pagina**.
3. Premere **Reimposta pagina**.

Consentire a due utenti di usare una lavagna interattiva

La lavagna interattiva SMART Board serie D600 o 800 consente a due utenti di creare e manipolare contemporaneamente gli oggetti nel software SMART Notebook. La modalità in cui le due persone lo fanno dipende dall'utilizzo di una lavagna interattiva SMART Board serie D600 o una serie 800.

Consentire a due utenti di usare una lavagna interattiva è utile in situazioni come:

- Due studenti lavorano contemporaneamente a un compito nella lavagna interattiva
- Un insegnante e uno studente lavorano contemporaneamente a un compito nella lavagna interattiva
- Un insegnante o studente pone domande o problemi sulla lavagna interattiva e un altro studente risponde

Consentire a due persone di usare la lavagna interattiva SMART Board serie D600

Se si utilizza una lavagna interattiva SMART Board serie D600, due utenti possono usare contemporaneamente la lavagna interattiva quando il software SMART Notebook è in modalità doppio utente. In modalità doppio utente la schermata è suddivisa a metà. Ogni utente può premere sulla sua metà dello schermo con un dito per fare clic con il tasto sinistro o trascinare oggetti, scrivere con una penna della vaschetta porta pennarelli e cancellare l'inchiostro digitale con la gomma. Ogni utente può inoltre accedere agli strumenti usati di frequente per mezzo della propria barra degli strumenti mobili.

È possibile premere un pulsante della barra degli strumenti per passare dalla modalità utente singolo a quella doppio utente e viceversa.

Per visualizzare un file in modalità doppio utente

Premere **Visualizza schermi**, quindi selezionare **Modalità di scrittura duale**.

Per tornare alla modalità utente singolo

Premere **Esci**.

Consentire a due persone di usare la lavagna interattiva SMART Board serie 800

Se si utilizza la lavagna interattiva SMART Board serie 800, due persone possono creare e manipolare contemporaneamente gli oggetti nel software SMART Notebook. Entrambi gli utenti possono creare e manipolare oggetti in un punto qualsiasi della pagina del software SMART Notebook. Nessun utente è limitato a una data sezione della pagina.

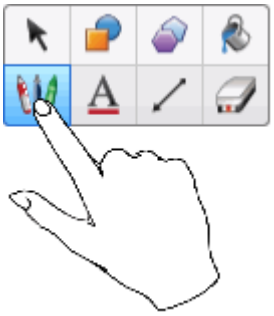
Il modo collaborazione doppio utente è abilitato quando si prende una penna dalla vaschetta porta pennarelli. Un utente crea o manipola gli oggetti con un dito ("l'utente tattile"). L'altro utente crea o manipola oggetti con la penna ("l'utente penna").

NOTA

Oltre ad abilitare un utente tattile e uno penna all'uso in contemporanea della lavagna interattiva, è possibile abilitare due utenti penna o due utenti tattili all'utilizzo simultaneo della suddetta. Tuttavia, gli utenti devono usare lo stesso strumento.

Selezione degli strumenti

Per cambiare strumenti o stabilire le proprietà per il tocco, l'utente tattile deve premere con un dito sul pulsante pertinente nella barra degli strumenti o controllo nella scheda Proprietà. Di seguito viene offerto un esempio:



Per cambiare strumenti o stabilire le proprietà per la penna, l'utente penna deve premere con la penna sul pulsante pertinente nella barra degli strumenti o controllo nella scheda Proprietà. Di seguito viene offerto un esempio:

NOTE

- Se l'utente penna preme un pulsante nella barra degli strumenti o stabilisce una proprietà con un dito invece che con la penna, il software SMART Notebook cambia lo strumento o proprietà selezionato per l'utente tattile piuttosto che per quello penna.
- Quando sia l'utente tattile sia quello penna selezionano oggetti multipli sullo schermo, il bordo tratteggiato degli oggetti selezionati dall'utente tattile sarà di colore differente rispetto a quello dell'oggetto selezionato dall'utente penna.

Capitolo 11

Ottimizzazione del software SMART Notebook con componenti aggiuntivi

Installazione di componenti aggiuntivi 187
Uso di componenti aggiuntivi 188
Identificazione di componenti aggiuntivi mancanti 189
Disattivazione e rimozione dei componenti aggiuntivi 189
Accesso a XC Collaboration 190

I componenti aggiuntivi sono estensioni del software SMART Notebook creati da SMART Technologies e sviluppatori di software terzi.

Il software SMART Notebook comprende il componente aggiuntivo Generatore di attività (vedere *Creazione di un'attività didattica corrispondente* a pagina 120) e il componente aggiuntivo Strumenti di allineamento (vedere *Allineamento di oggetti* a pagina 65). È possibile installare altri componenti aggiuntivi dal sito web SMART Exchange per aggiungere funzioni specializzate al software. Inoltre, è possibile gestire tutti i componenti aggiuntivi installati utilizzando lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi.

Installazione di componenti aggiuntivi

È possibile cercare, navigare a e installare componenti aggiuntivi dal sito web SMART Exchange.

Per installare un componente aggiuntivo

1. Selezionare **Componenti aggiuntivi > Gestione componenti aggiuntivi**.

   Viene visualizzato lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi.

2. Premere **Altro**.

   Il sito web SMART Exchange viene aperto nel browser di rete.

3. Se non si conosce il sito web SMART Exchange, premere **Iscriviti gratuitamente** e seguire le istruzioni visualizzate su schermo per creare un account.

   O

   Se si possiede un account, fare clic su **Accedi** e seguire le istruzioni visualizzate su schermo per accedere al sito web SMART Exchange con l'account.

4. Cercare o navigare a un componente aggiuntivo e scaricarlo in un percorso temporaneo sul computer.
5. Fare doppio clic sul file del componente aggiuntivo.
6. Per installare il componente aggiuntivo, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Uso di componenti aggiuntivi

Una volta installato un componente aggiuntivo, è possibile usare le funzionalità di tale componente come qualsiasi altra funzionalità del Software SMART Notebook.

Per visualizzare un componente aggiuntivo

1. Premere **Componenti aggiuntivi** per visualizzare l'elenco di componenti aggiuntivi.
2. Premere l'icona del componente aggiuntivo per aprire il componente.
3. Premere per tornare all'elenco di componenti aggiuntivi.

Per visualizzare la versione di un componente aggiuntivo e altre informazioni

1. Selezionare **Componenti aggiuntivi > Gestione componenti aggiuntivi** sulla barra degli strumenti software

   O

   Premere sulla barra del titolo del componente aggiuntivo.

   Viene visualizzato lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi.

2. Premere sul nome del componente aggiuntivo.
3. Premere **Informazioni su**.

Identificazione di componenti aggiuntivi mancanti

Se si apre una pagina in un file .notebook che necessita di un componente aggiuntivo non installato o disattivato nel computer, sarà visualizzato un messaggio in cima alla pagina. Premere sul messaggio per aprire lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi. Lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi identifica il componente aggiuntivo necessario. È possibile installare il componente aggiuntivo (vedere *Installazione di componenti aggiuntivi* a pagina 187) o attivarlo (vedere *Disattivazione e rimozione dei componenti aggiuntivi* nel seguito).

Disattivazione e rimozione dei componenti aggiuntivi

In alcune situazioni, si può desiderare di disattivare o rimuovere un componente aggiuntivo installato in precedenza.

Se si sceglie di disattivare un componente aggiuntivo, tale componente non sarà più visualizzato nel software SMART Notebook; tuttavia, continuerà a essere installato nel computer. È possibile attivare successivamente il componente aggiuntivo.

Se si sceglie di rimuovere un componente aggiuntivo, tale componente non sarà più visualizzato nel software SMART Notebook e sarà rimosso dal computer.

Per disattivare il componente aggiuntivo

1. Selezionare **Componenti aggiuntivi > Gestione componenti aggiuntivi**.

   Viene visualizzato lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi.
2. Premere sul nome del componente aggiuntivo.
3. Premere **Disabilita**.

> **SUGGERIMENTO**
> Per attivare nuovamente il componente aggiuntivo, premere **Attiva**.

Per rimuovere un componente aggiuntivo

1. Selezionare **Componenti aggiuntivi > Gestione componenti aggiuntivi**.

   Viene visualizzato lo strumento di gestione dei componenti aggiuntivi.
2. Premere sul nome del componente aggiuntivo.

3. Premere **Rimuovi**.

> **NOTA**
> Non è possibile rimuovere il componente aggiuntivo Generatore di attività e il componente aggiuntivo Strumenti di allineamento.

Accesso a XC Collaboration

Il software SMART Notebook include la versione di base di XC Collaboration. La versione di base di XC Collaboration è un componente aggiuntivo gratuito di Frieland che consente agli studenti di inviare idee in forma di testo dai propri dispositivi mobili a una pagina di SMART Notebook perché l'intera classe possa visualizzarle. È anche possibile accedere alla presentazione online per scoprire come utilizzare XC Collaboration.

> **IMPORTANTE**
> Per acquistare una licenza per la versione completa di XC Collaboration, visitare il sito Web all'indirizzo xc-collaboration.com.

Per accedere a XC Collaboration

1. Premere **Componenti aggiuntivi** e quindi **XC Collaboration**.
2. Premere **Connetti**.

Per accedere alla presentazione online di XC Collaboration

1. Premere **Componenti aggiuntivi** e quindi **XC Collaboration**.
2. Premere **Start tour (Avvia presentazione)**.

> **NOTA**
> È anche possibile accedere ad altre informazioni di supporto nei modi seguenti:
>
> - Premere accanto alla funzionalità per cui si desidera ottenere assistenza.
> - Visitare la pagina Web all'indirizzo xc-collaboration.com/support.

Capitolo 12

Manutenzione del software SMART Notebook

Personalizzazione della barra degli strumenti 191
Configurazione del software SMART Notebook 193
- Modifica del programma predefinito per i file.notebook 193
- Impostazione delle preferenze per i movimenti 194
- Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini 195
  - Riduzione manuale delle dimensioni delle immagini grandi 195
  - Esportazione di file ottimizzati 196
- Impostazioni delle preferenze sul colore di sfondo predefinito 197
- Impostazione delle preferenze per gli strumenti di misurazione 197
- Impostazione delle preferenze per la spaziatura celle tabella 198

Impostazione della lingua 199
Rimozione del software SMART 201
Aggiornamento e attivazione del software SMART 202
- Aggiornamento del software SMART 203
- Attivazione del software SMART 204
  - Acquisto di un codice prodotto 205
  - Attivazione del software SMART con un codice prodotto 205

Invio di commenti a SMART 206

Questo capitolo spiega come mantenere il software SMART Notebook.

Personalizzazione della barra degli strumenti

La barra degli strumenti del software SMART Notebook consente di selezionare e usare diversi comandi e strumenti. È possibile personalizzare la barra in maniera che comprenda gli strumenti usati maggiormente.

Una volta aggiunti o rimossi i pulsanti della barra degli strumenti, è possibile ripristinare i pulsanti predefiniti della barra. È anche possibile ripristinare le impostazioni predefinite degli strumenti se si sono personalizzate e salvate le impostazioni con la scheda Proprietà (vedere *Salvataggio delle impostazioni strumento* a pagina 63).

Per aggiungere o rimuovere i pulsanti della barra degli strumenti

1. Fare clic su **Personalizzare la barra degli strumenti** .

   O

   Fare clic con il tasto destro sulla barra degli strumenti.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Personalizza barra degli strumenti*.

2. Premere **Azioni** o **Strumenti**.
3. Procedere come segue:
   - Per aggiungere un pulsante alla barra, premere l'icona corrispondente nella finestra di dialogo e trascinarla nella barra degli strumenti.
   - Per togliere un pulsante dalla barra, premere l'icona corrispondente nella barra degli strumenti e trascinarla lontano dalla barra.
   - Per risistemare i pulsanti, premere un'icona nella barra degli strumenti e trascinarla in una nuova posizione nella barra.

   NOTE
   - È possibile solo aggiungere, rimuovere o ridisporre i pulsanti nel riquadro della barra selezionata al punto 2. Ad esempio, se si preme **Azioni** al punto 2, è possibile solo aggiungere, rimuovere o ridisporre i pulsanti nel riquadro *Azioni*.
   - Per espandere un pulsante attraverso delle righe, trascinarlo e tenerlo tra due colonne di pulsanti.

     Se si utilizza una risoluzione schermo più piccola, espandere solo uno o due pulsanti tra le righe onde evitare problemi quando la barra degli strumenti è più larga della finestra del software SMART Notebook.

4. Premere **Fine**.

Per ripristinare il set predefinito dei pulsanti della barra degli strumenti

1. Fare clic su **Personalizzare la barra degli strumenti** .

   O

   Fare clic con il tasto destro sulla barra degli strumenti.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Personalizza barra degli strumenti*.

2. Premere **Ripristina barra degli strumenti predefinita**.

Per ripristinare le impostazioni predefinite degli strumenti

1. Fare clic su **Personalizzare la barra degli strumenti** .

   O

   Fare clic con il tasto destro sulla barra degli strumenti.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Personalizza barra degli strumenti*.

2. Premere **Ripristina le proprietà dello strumento predefinite**.

Configurazione del software SMART Notebook

Questa sezione spiega come configurare il software SMART Notebook.

Modifica del programma predefinito per i file.notebook

Se si installa un programma SMART diverso da SMART Notebook e in grado di aprire file .notebook, è possibile impostare il programma in modo da essere quello predefinito per i file .notebook. Se lo si desidera, è possibile reimpostare il programma predefinito sul software SMART Notebook in un secondo tempo.

Per modificare il programma predefinito quando si apre un file

1. Aprire un file .notebook utilizzando il software SMART Notebook (vedere *Apertura di file* a pagina 13).

   Viene visualizzato un messaggio che chiede se si desidera impostare il software SMART Notebook quale programma predefinito per i file .notebook.

2. Fare clic su **Sì**.

Per modificare il programma predefinito utilizzando la finestra di dialogo Preferenze

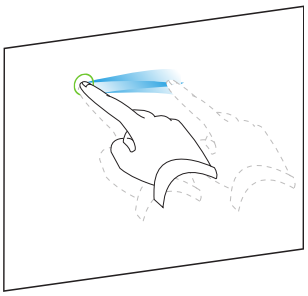
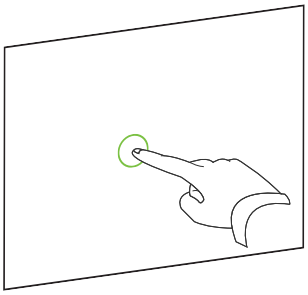
1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

2. Premere **Generale**.
3. Premere **Rendi predefinito**.
4. Se si desidera visualizzare un messaggio quando si apre un file .notebook e il programma predefinito non è il software SMART Notebook, selezionare **Informami se il software SMART Notebook non è il programma predefinito per i file .notebook**.
5. Premere **OK**.

Impostazione delle preferenze per i movimenti

È possibile interagire con oggetti nel software SMART Notebook, compreso il gesto di scuotimento e di premi e tieni premuto.

Gesto	Nome	Scopo
	Movimento di scuotimento	Raggruppare due o più oggetti.
	Gesto Premi e tieni premuto	Eseguire un clic con il tasto destro.

I gesti di scuotimento e di premi e tieni premuto sono attivati in base alle impostazioni predefinite. Tuttavia, è possibile scegliere di disattivarli se si ritiene di invocare i gesti accidentalmente di frequente o se gli studenti fanno altrettanto.

Per disattivare il movimento di scuotimento

1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

2. Premere **Generale**.
3. Deselezionare la casella di controllo **Usare il movimento di scuotimento per raggruppare e separare gli oggetti**.
4. Premere **OK**.

Per disattivare il movimento premi e tieni premuto

1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

2. Premere **Generale**.
3. Deselezionare la casella di controllo **Tenere premuto per effettuare un clic con il pulsante destro del mouse**.
4. Premere **OK**.

Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini

Se i file .notebook contengono immagini grandi (oltre 1 MB), i file potrebbero essere aperti ed eseguiti lentamente. È possibile ridurre le dimensioni dei file delle immagini senza influire significativamente sulla qualità. Di conseguenza, le dimensioni generali dei file .notebook saranno minori e i file si apriranno e verranno eseguiti più rapidamente.

Per impostare le preferenze di controllo trasmissione

1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

2. Premere **Impostazioni predefinite**.
3. Selezionare una delle opzioni seguenti nell'elenco a discesa *Ottimizzazione immagine*:
   - **Chiedi ogni volta che inserisco un'immagine grande** per poter scegliere se ridurre o meno le dimensioni delle immagini grandi quando se ne inserisce una di questo tipo.
   - **Non modificare mai la risoluzione delle immagini inserite** per non ridurre mai le dimensioni delle immagini grandi quando se ne inserisce una di questo tipo.
   - **Modifica sempre la risoluzione dell'immagine per ottimizzare le dimensioni dei file** per ridurre sempre le dimensioni delle immagini grandi quando se ne inserisce una di questo tipo.
4. Premere **OK**.

Riduzione manuale delle dimensioni delle immagini grandi

Se si seleziona **Chiedi ogni volta che inserisco un'immagine grande** nell'elenco a discesa *Ottimizzazione immagine*, è possibile ridurre manualmente le dimensioni delle immagini grandi quando queste vengono inserite nel file o successivamente.

Per ridurre le dimensioni di un'immagine grande quando la si inserisce in un file

1. Inserire l'immagine come descritto in *Inserimento di immagini* a pagina 84.

   Una volta premuto **Apri**, viene visualizzata la finestra di dialogo *Ottimizzazione immagine*.

2. Premere **Ottimizza** per ridurre le dimensioni del file dell'immagine.

   OPPURE

   Premere **Mantieni risoluzione** per non ridurre le dimensioni del file dell'immagine.

   NOTE

   - Quando si inserisce un file BMP, il software SMART Notebook converte internamente il file in formato PNG. Tale conversione riduce le dimensioni del file. Di conseguenza, potrebbe non essere necessario esportare una versione ottimizzata del file .notebook (vedere *Esportazione di file ottimizzati* nel seguito) anche se il file BMP è più grande di 1 MB.
   - Il software SMART Notebook riduce automaticamente le dimensioni file delle immagini sopra i 5 MB o 5 megapixel a prescindere dall'opzione selezionata.

Per ridurre le dimensioni di un'immagine grande dopo averla inserita in un file

1. Selezionare l'immagine.
2. Premere la freccia del menu dell'immagine, quindi selezionare**Ottimizzazione immagine**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Ottimizzazione immagine*.
3. Fare clic su **Ottimizza**.

Esportazione di file ottimizzati

Se si dispone di file esistenti che contengono immagini di grandi dimensioni o se è stato selezionato **Non modificare mai la risoluzione delle immagini inserite** nell'elenco a discesa *Ottimizzazione immagine*, è possibile esportare versioni ottimizzate dei file che contengono immagini ridotte. Questa operazione è particolarmente utile quando occorre presentare un file .notebokk in un computer più vecchio o meno potente.

Per esportare un file ottimizzato

1. Selezionare **File > Esporta come > File SMART Notebook ottimizzato**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Esporta file ottimizzato*.
2. Andare al percorso di salvataggio del nuovo file.
3. Digitare un nome per il file nella casella *Nome file*.
4. Premere **Salva**.

Impostazioni delle preferenze sul colore di sfondo predefinito

In base alle impostazioni predefinite, nuove pagine aggiunte al file hanno un colore di sfondo bianco predefinito. È possibile modificare il colore di sfondo predefinito.

NOTA

Questa impostazione interessa solo le nuove pagine e sarà sovrascritta dai temi applicati.

Per modificare il colore di sfondo predefinito

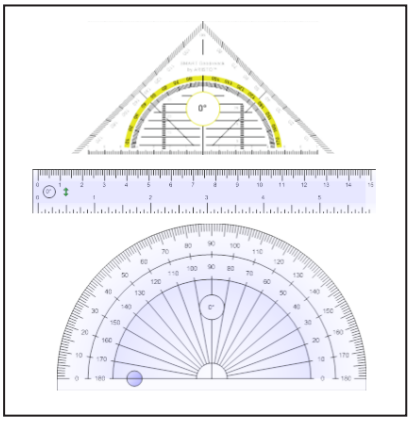
1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

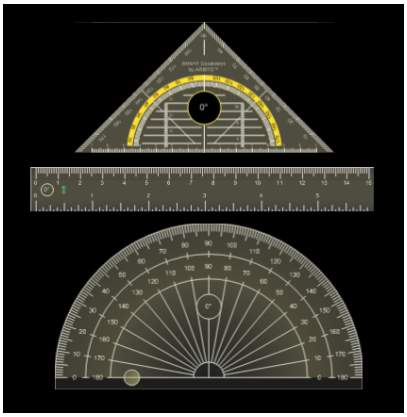
2. Premere **Impostazioni predefinite**.
3. Selezionare **Cambia colore**, quindi selezionare un colore.
4. Premere **OK**.

Impostazione delle preferenze per gli strumenti di misurazione

In base alle impostazioni predefinite, il righello, rapportatore e goniometro del software SMART Notebook sono blu e sono visualizzati al meglio su sfondi di colore chiaro.



È possibile impostare il colore di questi strumenti sul giallo se si desidera usarli su sfondi di colore scuro.



NOTA

Il completamento della procedura seguente influisce sull'aspetto degli strumenti di misurazione nei file .notebook visualizzati nella propria copia del software SMART Notebook. Se si aprono gli stessi file .notebook in un'altra copia del software SMART Notebook, gli strumenti di misurazione potrebbero essere visualizzati in un colore diverso.

Per modificare il colore degli strumenti di misurazione

1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

2. Premere **Impostazioni predefinite**.

3. Selezionare **Tinta blu (consigliata per sfondi chiari)** nell'elenco a discesa *Colore strumento di misurazione* per impostare il colore degli strumenti di misurazione sul blu.

   OPPURE

   Selezionare **Tinta gialla (consigliata per sfondi scuri)** nell'elenco a discesa *Colore strumento di misurazione* per impostare il colore degli strumenti di misurazione sul giallo.

4. Premere **OK**.

Impostazione delle preferenze per la spaziatura celle tabella

Il software SMART Notebook 11 aggiunge la spaziatura celle alle tabelle.

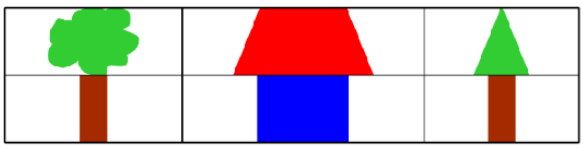


Tabella prima dell'aggiornamento al software SMART Notebook 11 (senza spaziatura celle)

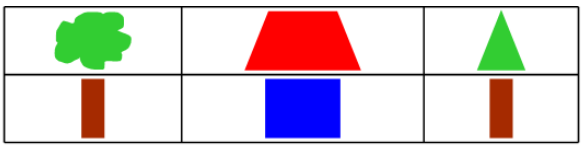


Tabella dopo l'aggiornamento al software SMART Notebook 11 (con spaziatura celle)

Completare la procedura seguente per rimuovere la spaziatura celle dalle tabelle. Questa operazione è particolarmente utile se si hanno creato delle tabelle prima di eseguire l'aggiornamento al software SMART Notebook 11 e si desidera visualizzare i contenuti delle tabelle senza la spaziatura celle.

NOTA

Il completamento della procedura seguente influisce sull'aspetto delle tabelle nei file .notebook visualizzati nella propria copia del software SMART Notebook. Se si aprono gli stessi file .notebook in un'altra copia del software SMART Notebook, le tabelle sono visualizzate con la spaziatura celle (presupponendo che la procedura non sia stata completata su tale copia del software SMART Notebook).

Per rimuovere la spaziatura celle dalle tabelle

1. Selezionare **Modifica > Preferenze**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Preferenze SMART Notebook*.

2. Premere **Impostazioni predefinite**.
3. Deselezionare la casella di controllo **Aggiungi spaziatura nelle celle della tabella**.
4. Premere **OK**.
5. Chiudere e riavviare il software SMART Notebook.

   Le tabelle nuove ed esistenti dei file .notebook sono visualizzate senza spaziatura celle.

Impostazione della lingua

L'utilità Impostazione della lingua SMART consente di impostare la lingua per un'applicazione SMART specifica o per tutte le applicazioni SMART installate nel computer.

Per impostare la lingua

1. Selezionare **Opzioni > Impostazione della lingua**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Impostazione della lingua*.

2. Selezionare **Tutte le applicazioni elencate** nel primo elenco a discesa per impostare la lingua per tutte le applicazioni.

   OPPURE

   Selezionare un'applicazione nel primo elenco a discesa per impostare la lingua solo per tale applicazione.

3. Selezionare la lingua pertinente nel secondo elenco a discesa.

NOTE

- Se accanto alla lingua selezionata viene visualizzata l'icona ✔, la lingua è installata nel computer.
- Se accanto alla lingua selezionata viene visualizzata l'icona , l'utilità Impostazione della lingua SMART scarica la lingua dal sito Web quando si fa clic su **OK**.
- Per impostazione predefinita, l'utilità Impostazione della lingua SMART utilizza le impostazioni del browser Web Internet Explorer per connettersi a Internet. È tuttavia possibile utilizzare impostazioni differenti eseguendo i passaggi della procedura seguente.

SUGGERIMENTO

Per visualizzare le lingue nei rispettivi nomi originali (ad esempio, *Deutsch* per il tedesco), selezionare la casella di controllo **Mostra nomi in lingua locale**.

4. Per usare lingue diverse per il riconoscimento della calligrafia e il controllo ortografico, selezionare le lingue negli elenchi a discesa *Riconoscimento della calligrafia* e *Controllo ortografico*.

NOTA

Se nell'elenco a discesa è visualizzata l'opzione *AUTO*, l'utilità Impostazione della lingua SMART seleziona la lingua scelta, se disponibile, oppure una simile. Se nessuna delle opzioni è disponibile, l'utilità Impostazione della lingua SMART seleziona la lingua corrente.

5. Se si desidera usare un layout di tastiera diverso, selezionare un layout nell'elenco a discesa *Lingua immissione tastiera*.

   IMPORTANTE

   L'elenco a discesa *Lingua immissione tastiera* è disponibile solo se nel computer sono installati più layout di tastiera.

   Il layout di tastiera selezionato nell'elenco a discesa *Lingua immissione tastiera* viene applicato sia alla tastiera visualizzata su schermo sia a quella collegata al computer quando si utilizza il software SMART.

   In alcuni casi, si potrebbe desiderare di selezionare un layout differente da quello della tastiera collegata al computer (ad esempio per insegnare una seconda lingua). In tali situazioni, la tastiera su schermo funziona correttamente, mentre quella collegata al computer potrebbe non farlo.

   Per ottenere risultati ottimali, accertarsi che il layout selezionato sia identico a quello della tastiera collegata al computer. Se, ad esempio, al computer è collegata una tastiera inglese (USA), selezionare **Inglese (Stati Uniti)** nell'elenco a discesa.

   Per informazioni sui layout di tastiera, vedere http://msdn.microsoft.com/it-it/goglobal/bb964651.

6. Premere **OK**.

Per impostare le opzioni di connessione

1. Selezionare **Opzioni > Impostazione della lingua**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Impostazione della lingua*.

2. Premere **Opzioni di connessione**.

   Verrà visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni di connessione*.

3. Selezionare **Utilizza impostazioni Internet Explorer**.

   OPPURE

   Selezionare **Utilizza altro proxy** e quindi digitare l'host, il nome utente e la password nelle caselle appropriate.

4. Premere **OK**.

Rimozione del software SMART

L'Assistenza SMART potrebbe chiedere di rimuovere le versioni esistenti del software SMART Notebook prima di installare nuove versioni. È possibile farlo utilizzando il Programma di disinstallazione SMART.

Per rimuovere il software SMART

1. Nei sistemi operativi Windows XP e Windows 7, selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > Disinstallazione guidata SMART**.

   O

   Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermata *Apps*, quindi scorrere e premere **Disinstallazione guidata SMART**.

2. Premere **Successivo** .
3. Selezionare le caselle di controllo del software SMART e i pacchetti di supporto da eliminare, quindi premere **Avanti**.

   NOTE

   - Alcuni software SMART dipendono da altri software SMART. Ad esempio, se si seleziona la casella di controllo **SMART Notebook**, Disinstallazione guidata SMART seleziona automaticamente la casella di controllo **SMART Response** perché il software SMART Response dipende dal software SMART Notebook.
   - Disinstallazione guidata SMART rimuove automaticamente tutti i pacchetti di supporto non più in uso. Se si sceglie di rimuovere tutti i software SMART, Disinstallazione guidata SMART rimuove automaticamente tutto i pacchetti di supporto, compreso se stesso.

   SUGGERIMENTI

   - Per selezionare tutti i software e i pacchetti di supporto, premere **Seleziona tutto**.
   - Per deselezionare tutti i software e i pacchetti di supporto, premere **Cancella tutto**.

4. Premere **Disinstalla**.

   Disinstallazione guidata SMART rimuove il software e i pacchetti di supporto selezionati.

5. Premere **Fine**.

Aggiornamento e attivazione del software SMART

Dopo avere installato il software SMART, è necessario attivarlo. Dopo avere attivato il software, è necessario installare gli aggiornamenti forniti da SMART.

IMPORTANTE

Per aggiornare e attivare il software SMART, è necessario essere connessi a Internet.

Aggiornamento del software SMART

SMART rilascia periodicamente aggiornamenti sui prodotti software e firmware (il firmware è il software installato in prodotti hardware come la lavagna interattiva SMART Board). È possibile utilizzare SMART Product Update (SPU) per verificare e installare questi aggiornamenti.

L'amministratore di sistema può installare SPU in modalità Completa o Dashboard. In modalità Completa è possibile visualizzare le versioni installate, oltre che scaricare e installare aggiornamenti come indicato in questa sezione. In modalità Dashboard è possibile solo visualizzare le versioni installate.

Per verificare automaticamente la disponibilità di aggiornamenti

1. Nei sistemi operativi Windows XP e Windows 7, selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > SMART Product Update**.

   O

   Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermata *Apps*, quindi scorrere e premere **SMART Product Update**.

   Verrà visualizzata la finestra *SMART Product Update*.

2. Selezionare la casella di controllo **Ricerca aggiornamenti automaticamente**, quindi inserire il numero di giorni (fino a 60) che intercorrono tra i controlli SPU.

3. Chiudere la finestra *Aggiornamento prodotto SMART*.

   Se un aggiornamento è disponibile al controllo successivo da parte di SPU, la finestra *Aggiornamento prodotto SMART* viene visualizzata automaticamente e il pulsante *Aggiorna* del prodotto interessato viene attivato.

Per verificare manualmente la disponibilità di aggiornamenti

1. Nei sistemi operativi Windows XP e Windows 7, selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > SMART Product Update**.

   O

   Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermata *Apps*, quindi scorrere e premere **SMART Product Update**.

   Verrà visualizzata la finestra *SMART Product Update*.

2. Premere **Ricerca ora**.

   Se è disponibile l'aggiornamento di un prodotto, il pulsante *Aggiorna* viene attivato.

3. Se è disponibile un aggiornamento, installarlo seguendo la procedura descritta di seguito.

Per installare un aggiornamento

1. Aprire la finestra *Aggiornamento prodotto SMART* come descritto nelle procedure precedenti.
2. Premere sulla riga del prodotto.

   Verranno visualizzati i dettagli del prodotto. Tali informazioni comprendono il numero della versione installata, il numero dell'aggiornamento, la data e le dimensioni di download (se è disponibile un aggiornamento).

   SUGGERIMENTO

   Premere **Visualizza note sulla versione** per visualizzare un riepilogo delle modifiche all'aggiornamento e i requisiti informatici sul suddetto.
3. Premere **Aggiorna**.
4. Seguire le istruzioni visualizzate per scaricare e installare l'aggiornamento.

   IMPORTANTE

   Per installare gli aggiornamenti occorre disporre dell'accesso amministratore completo.

Per disattivare il controllo automatico degli aggiornamenti

1. Nei sistemi operativi Windows XP e Windows 7, selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > SMART Product Update**.

   O

   Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermata *Apps*, quindi scorrere e premere **SMART Product Update**.

   Verrà visualizzata la finestra *SMART Product Update*.
2. Deselezionare la casella di controllo **Ricerca aggiornamenti automaticamente**.

   IMPORTANTE

   SMART consiglia di non deselezionare questa casella.

Attivazione del software SMART

In genere si attiva il software SMART dopo averlo installato. In alcuni casi, tuttavia, è possibile attivare il software successivamente. È ad esempio possibile valutare il software prima di decidere di acquistarlo.

NOTE

- A partire dalla versione 11.1 non è necessario attivare il software SMART Notebook o i Driver dei prodotti SMART. SMART offre all'utente il diritto di usare il software al momento dell'acquisto di un prodotto interattivo SMART.

- Se si desidera usare il software SMART Notebook con un dispositivo che non è un prodotto interattivo SMART, occorre acquistare un codice prodotto.

Acquisto di un codice prodotto

Per alcuni prodotti SMART, occorre acquistare un codice prodotto dal rivenditore autorizzato SMART (smarttech.com/wheretobuy).

SUGGERIMENTO

In caso di smarrimento del codice prodotto, andare su smarttech.com/findproductkey.

Attivazione del software SMART con un codice prodotto

Dopo aver ottenuto un codice prodotto, è possibile attivare il software SMART.

Per attivare il software SMART

1. Nei sistemi operativi Windows XP e Windows 7, selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > SMART Product Update**.

   O

   Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermata *Apps*, quindi scorrere e premere **SMART Product Update**.

   Verrà visualizzata la finestra *SMART Product Update*.

2. Premere **Attiva** o **Gestisci** per il software che si desidera attivare.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Attivazione del software SMART*.

   NOTA

   Il valore nella colonna *Stato* indica lo stato di ogni prodotto:

Valore	Descrizione
Installato	Il software è installato.
Attivato	Il software è installato e attivato con una licenza perpetua o di manutenzione.
Sottoscrizione	Il software è installato e attivato con una licenza di sottoscrizione. Il numero tra parentesi indica i giorni restanti per il periodo di sottoscrizione.
In scadenza	Il software è installato ma non ancora attivato. Il numero tra parentesi indica i giorni restanti per il periodo di valutazione.
Scaduto	Il software è installato ma non ancora attivato. Il periodo di valutazione è scaduto. Non è possibile utilizzare il software fino a quando non lo si attiva.
Sconosciuto	Lo stato del software è sconosciuto.

3. Premere **Aggiungi**.
4. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per attivare il software utilizzando il codice prodotto.

Per visualizzare i codici prodotto

1. Nei sistemi operativi Windows XP e Windows 7, selezionare **Start > Tutti i programmi > SMART Technologies > Strumenti SMART > SMART Product Update**.

   O

   Nel sistema operativo Windows 8, andare alla schermata *Apps*, quindi scorrere e premere **SMART Product Update**.

   Verrà visualizzata la finestra *SMART Product Update*.
2. Selezionare **Strumenti > Visualizza codici prodotto**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo *Codici prodotto*.
3. Premere **OK** una volta terminato di visualizzare i codici prodotto.

   NOTA
   In alternativa, è possibile visualizzare i codici prodotto per un singolo prodotto premendo sul nome del prodotto nella finestra *SMART Product Update* e quindi su **Visualizza codice prodotto**.

Invio di commenti a SMART

Quando si avvia il software SMART per la prima volta, potrebbe essere visualizzata una finestra di dialogo che chiede se si desidera partecipare al Programma di esperienza dei clienti SMART. Se si sceglie di partecipare al programma, il software invierà informazioni a SMART per aiutarci a migliorare il software nelle versioni successive. Una volta avviato il software per la prima volta, è possibile attivare o disattivare questa funzione tramite il menu *Guida*.

È anche possibile inviare e-mail di richiesta di funzione a SMART.

Per attivare la funzione di rilevamento del Programma di esperienza dei clienti

Selezionare **Guida > Programma di esperienza dei clienti > Rilevamento commenti ATTIVATO**.

Per disattivare la funzione di rilevamento del Programma di esperienza dei clienti

Selezionare **Guida > Programma di esperienza dei clienti > Rilevamento commenti DISATTIVATO**.

Per inviare un'e-mail di richiesta di funzione

1. Selezionare **Guida > Invia richiesta funzione**.

   Un nuovo messaggio e-mail è visualizzato nel programma di posta predefinito.

2. Inserire la richiesta nel nuovo messaggio e-mail e premere **Invia**.

Capitolo 13

Risoluzione dei problemi del software SMART Notebook

Risoluzione dei problemi ai file 209
Risoluzione dei problemi alla finestra e alla barra degli strumenti del software SMART Notebook 210
Risoluzione dei problemi dell'inchiostro digitale 211
Risoluzione dei problemi degli oggetti 211
Risoluzione dei problemi dei gesti 213

Questo capitolo spiega come risolvere i problemi con il software SMART Notebook.

Risoluzione dei problemi ai file

Problema	Consiglio
Il file contiene immagini di grandi dimensioni e viene eseguito lentamente quando lo si apre nel software SMART Notebook.	Esportare una versione ottimizzata del file (vedere *Impostazione delle preferenze di ottimizzazione delle immagini* a pagina 195).

Risoluzione dei problemi alla finestra e alla barra degli strumenti del software SMART Notebook

Problema	Consiglio
Quando si utilizza il software SMART Notebook su un prodotto interattivo, il docente o gli studenti non possono raggiungere la barra degli strumenti.	Premere **Sposta barra degli strumenti in alto/in basso nella finestra** per spostare la barra degli strumenti dalla cima al fondo della finestra. **SUGGERIMENTO** Se si dispone di un supporto a parete regolabile, è anche possibile regolare l'altezza della lavagna o schermo interattivo in modo che gli studenti possano raggiungerla.
I pulsanti della barra degli strumenti descritti in questa documentazione non sono visualizzati nella barra degli strumenti.	Se una freccia verso il basso ▼ è visualizzata sulla destra della barra degli strumenti, premerla per visualizzare pulsanti aggiuntivi della barra degli strumenti. Se il pulsante desiderato non è visualizzato quando si fa clic sulla freccia in basso ▼, l'utente o un altro utente potrebbero aver rimosso il pulsante (vedere *Personalizzazione della barra degli strumenti* a pagina 191). Non espandere più di alcuni pulsanti tra le righe onde evitare che la barra degli strumenti diventi più larga della finestra del software SMART Notebook.
Non vi è spazio sufficiente nella prodotto interattivo per visualizzare i contenuti di una pagina.	Premere **Visualizza schermate**, quindi selezionare **Schermo intero** per visualizzare la pagina in modalità Schermo intero. O Selezionare la casella di controllo **Nascondi automaticamente** per nascondere le schede non utilizzate.
La Sequenza pagine, Raccolta, Allegati, Proprietà e altre schede spariscono quando si preme al di fuori delle schede.	Premere una delle icone della scheda per visualizzarla, quindi deselezionare la casella di controllo **Nascondi automaticamente**.

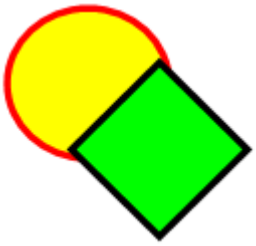
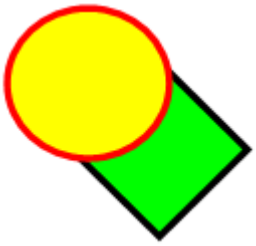
Problema	Consiglio
Due utenti stanno creando o manipolando oggetti nel software SMART Notebook su una lavagna interattiva SMART Board serie 800. Un utente utilizza le dita; l'altro una penna della vaschetta porta pennarelli. Quando l'utente che utilizza la penna preme un pulsante nella barra degli strumenti, il pulsante od opzione selezionata cambia per l'utente che usa le dita.	L'utente che usa la penna deve premere i pulsanti sulla barra degli strumenti con la penna, non con le dita. Per ulteriori informazioni, vedere *Consentire a due persone di usare la lavagna interattiva SMART Board serie 800* a pagina 185.

Risoluzione dei problemi dell'inchiostro digitale

Problema	Consiglio
Il software SMART Notebook non riconosce la scrittura nella lingua.	Installare il pacchetto lingua pertinente (vedere *Impostazione della lingua* a pagina 199).
Si desidera che la calligrafia appaia più uniforme e naturale nel software SMART Notebook.	Utilizzare il tipo Penna calligrafica piuttosto che quello Standard (vedere *Scrivere o disegnare con l'inchiostro digitale* a pagina 32).
Si hanno problemi a scrivere in modo uniforme nel software SMART Notebook nel sistema operativo Windows 7.	La funzione Panoramica con dito singolo è attiva. Disattivarla (vedere smarttech.com/kb/147470).
Quando si scrive con una penna, il software SMART Notebook su sistema operativo Windows 7 interpreta le azioni come clic di mouse.	La funzione Spostamenti rapidi è attiva. Disattivarla (vedere smarttech.com/kb/144274).

Risoluzione dei problemi degli oggetti

Problema	Consiglio
Quando si crea un file .notebook su un computer e lo si apre su un altro computer, gli oggetti nel file sono visualizzati in modo differente.	Vi sono diverse possibili cause. Le seguenti sono le più comuni: • Si è utilizzato un font che è installato su un computer ma non sull'altro. • I due computer dispongono di sistemi operativi differenti. • I due computer hanno versioni differenti del software SMART Notebook.

Problema	Consiglio
Se si desidera spostare, ridimensionare o modificare un oggetto, ma quando lo si fa, si spostano, ridimensionano o modificano anche altri oggetti.	Gli oggetti sono raggruppati. Le modifiche apportate a un oggetto influiscono sugli altri oggetti. Selezionare gli oggetti, quindi selezionare **Formato > Gruppo > Separa** per separarli. È successivamente possibile spostare, ridimensionare o altrimenti modificare i singoli oggetti. Per ulteriori informazioni, vedere *Raggruppamento di oggetti* a pagina 75.
Si desidera spostare, ridimensionare o altrimenti modificare un oggetto, ma non è possibile. Un'icona a forma di lucchetto è visualizzata al posto di una freccia di menu quando si seleziona l'oggetto.	L'oggetto è bloccato, cosa che impedisce di apportarvi dei cambiamenti. Per sbloccare l'oggetto, selezionarlo, premerne l'icona a forma di lucchetto, quindi selezionare **Sblocca**. Per ulteriori informazioni, vedere *Blocco degli oggetti* a pagina 112.
Un oggetto di una pagina copre un altro:  Si desidera modificarlo in modo che il secondo oggetto copra il primo: 	Quando si creano oggetti, quelli più recenti coprono automaticamente quelli precedenti se gli oggetti sono situati nello stesso punto della pagina. È possibile modificare l'ordine degli oggetti. Per ulteriori informazioni, vedere *Ridisposizione di oggetti impilati* a pagina 67.

Problema	Consiglio
Quando si riempie un oggetto con un'immagine più grande dell'oggetto, l'immagine viene tagliata. Di converso, quando si riempie un oggetto con un'immagine più piccola dell'oggetto, l'immagine viene affiancata: 	Quando si riempie un oggetto con un'immagine, selezionare **Scala immagine per adattare** per ridimensionare l'immagine in base all'oggetto: Per ulteriori informazioni, vedere *Modifica delle proprietà degli oggetti* a pagina 60.

Risoluzione dei problemi dei gesti

Problema	Consiglio
I gesti multitouch descritti in questa guida non funzionano nel software SMART Notebook.	Accertarsi che il prodotto interattivo supporti i gesti multitouch e che i gesti multitouch siano attivati.

Indice

A

accelerazione hardware 168
Acquisizione stampe di SMART Notebook 89
aggiornamenti 203
allegati 97
animazione 112
archi 37-38
attivazione 204
attività automatiche
  raggruppamento di oggetti 76
  salvataggio 18

B

barre degli strumenti
  Schermo intero 143
  Sfondo trasparente 144
  SMART Notebook 191, 210
Browser Internet 95

C

carte a due facce 127
categoria Contenuti personali 100
categorie Contenuto del team 102
cerchi 35, 37
clonazione
  oggetti 70
  pagine 25
codici prodotto 204
codificatori 88
codificatori audio 88
codificatori video 88
collegamenti
  aggiunta a oggetti 108
  visualizzazione 147
comandi tattili
  informazioni 11
  risoluzione dei problemi 213
  tipi di
    avvicina per zumare 141
    panoramica 142
    passa 23
    ruota 74
    scala 71
    scuoti 76
    spostare 65
compassi 180
componenti aggiuntivi
  disabilitazione 189
  identificazione mancanti 189
  informazioni 187
  installazione 187
  rimozione 189
  uso 188
contenuto
  condivisione con altri docenti 101
  inserimento in file .notebook 79
  organizzazione 100
controllo ortografico 44, 200
CPU 168
Creazione di mappe concettuali 3
croci 35

D

diversi prodotti interattivi 147
document camera 85
Document Writer di SMART Notebook 90
download 88
Driver dei prodotti SMART 2

E

e-mail 21
e-mail di richiesta di funzione 206
editor matematica 93
esagoni 35-36
Esempi di attività didattiche 80
esporta 15, 102

Essentials for Educators Vedere: Gallery Essentials
Essentials Raccolta 80
ettagoni 36
evidenziatore 33
evidenziazione 154

F

feedback 206
file
  aggiunta come allegati a file .notebook 97
  allegare a messaggi e-mail 21
  apertura 13
  collegamenti a oggetti 109
  creazione 13
  esportazione 15
  importazione 89-90, 92
  riduzione delle dimensioni 195
  risoluzione dei problemi 209
  salvataggio 14
  salvataggio automatico 18
  stampa 17
  tagliare, copiare e incollare contenuti da 89
  visualizzazione in modalità doppio utente 185
  visualizzazione in modalità Sfondo trasparente 144
  visualizzazione in visualizzazione pagina doppia 146
  visualizzazione in visualizzazione Schermo intero 142
File AIFF 88
File ASF 88
file audio 110, 148
File AVI 88, 167
File BMP 15, 20, 84, 196
File CFF 17, 92
File compatibili con Adobe Flash Player 86
File GIF 15, 20
file HTML 15
File JPEG 15, 20, 84
File MOV 88
file MP3 Vedere: file audio
File MPEG 88
file multimediali 86
file musica Vedere: file audio
file PDF
  allegare a messaggi e-mail 22
  esportazione 16
File PNG 15, 20, 84
file TIFF 84
File video Adobe Flash 87
File WAV 88
File Windows Media 88, 167
File WMF 84
file XBK 13
filigrane 162
Flash files Vedere: Adobe Flash Player compatible files
Flash video files Vedere: Adobe Flash video files
formato file .notebook 14, 193
forme
  creazione con gli strumenti Poligoni regolari 36
  creazione con lo strumento Forme 35
  creazione con lo strumento Penna di riconoscimento forme 37
  informazioni 35
frecce 35
frecce di menu 58
freehand objects Vedere: digital ink

G

Gallery Sampler Vedere: Lesson Activity Examples
Generatore di attività 120
Generatore di attività didattiche 3, 131
GeoGebra
  ricerca e utilizzo di contenuti 82
gomma 35
Goniometri 178
GPU 168
grafia, conversione in testo di 40, 155, 200
graphics Vedere: pictures
gruppi
  oggetto 75, 212
  pagine 27

I

images Vedere: pictures

immagini
creazione di aree trasparenti;aree trasparenti;{nopage}aree invisibili {see}aree trasparenti
esportazione di file in 16
informazioni 84
inserimento da file 84
inserimento da una SMART Document Camera 85
inserimento da uno scanner 84
riduzione delle dimensioni dei file 195
importazioni 89-92, 101
inchiostro digitale
cancellazione 35
conversione in testo 40, 155
informazioni 32
risoluzione dei problemi 211
scrivere o disegnare 32
ingrandimento 141, 153
intestazioni 16-17

L

Lavagne interattive SMART Board serie 800 185
Lavagne interattive SMART Board serie D600 185
linee 38
linee rette 38
lingue 40, 155, 199

M

materiali 17
MediaCoder 88
miniature
nella Sequenza pagine 23
nelle stampe 17
modalità doppio utente 185
modalità utente singolo 185
movimenti
impostazione delle preferenze 194
tipi
scuotimento 194
My Content category Vedere anche: Team Content categories

N

Nodo 135
nomi
di file 14, 196
di gruppi di pagine 28
di pagine 26
Notebook software Vedere: SMART Notebook
notifiche di modifica degli strumenti 10
numeri di pagina 16-17

O

oggetti
aggiunta alla Raccolta 99
aggiunta alle tabelle 48
aggiunta di collegamenti 108
aggiunta di collegamenti;collegamenti aggiunta a oggetti 158
allineamento 65
animazione 112
blocco;oggetti bloccati 112
cancellazione 35
cancellazione di tutto da una pagina 182
capovolgimento 75
clonazione 70
dissolvenza 152, 159
eliminazione 77
impostazione di stile di riempimento e linea per 60
raggruppamento 75
ridimensionamento 71
ridimensionamento testo 43
ridisposizione 67
risoluzione dei problemi 211
ritaglio 69
rotazione 73
selezionare 58
spostamento 64
spostamento ad altre pagine 65
taglia, copia e incolla 68
oggetti bloccati 212
oggetti in dissolvenza 152, 159
Ombreggiature schermo 151

ombreggiature schermo;pagine
    nascondere con ombreggiature schermo 150
ottagoni 36
ovali 37

P

pagine
    aggiunta alla Raccolta 99
    appuntare 146
    cancellazione 182
    clonazione 25
    collegamenti a oggetti 108
    creazione 24
    eliminazione 28
    espansione 25
    impostazione di sfondi 116
    panoramica 142
    raggruppamento 27
    registrazione 114, 148
    ridenominazione 26
    ridisposizione 27
    spostamento di oggetti tra 65
    stampa 17
    visualizzazione 23
    visualizzazione in modalità doppio utente 185
    visualizzazione in modalità Sfondo trasparente 144
    visualizzazione in visualizzazione pagina doppia 146
    visualizzazione in visualizzazione Schermo intero 142
    zoom avanti e zoom indietro 141
pagine web 15, 98, 108
panoramica 142
parallelogrammi 35
penne
    tipi di
        Calligrafico 32
        Creativo 33, 106
        Evidenziatore 33
        Magica 33, 151
        Pastello 32
        Pennello 33
        Riconoscimento forma 33, 37
        Standard 32
        Testo 33
pentagoni 35-36
photographs Vedere: pictures
piè di pagina 16-17
pila di oggetti 67
poligoni 36
poligoni regolari 36
PowerPoint 16, 48, 91
preferenze
    movimenti 194
    ottimizzazione delle immagini 195
    spaziatura celle tabella 198
    strumenti di misurazione 197
Preferenze
    nuovo colore predefinito per la pagina 197
prestazioni, miglioramento
    per SMART Recorder 168, 173
Programma di disinstallazione SMART 201
Programma di esperienza dei clienti 206
programma predefinito per file .notebook 193

Q

quadrati 35-37
quadratino di ridimensionamento dell'oggetto 71
QuickTime files Vedere: MOV files

R

Raccolta
    aggiunta di contenuti a 99
    aggiunta di temi a 119
    applicazione di sfondi e temi 118
    esportazione di contenuti da 102
    importazione di contenuti a 101
    organizzazione dei contenuti in 100
    trovare e usare i contenuti da 80
rapportatori 176
Recorder Vedere: SMART Recorder
Registratore SMART
    aggiunta di filigrane 162
    avvio 162
    condivisione di registrazioni 173
    informazioni 161
    modifica del formato video 167

modifica del percorso file 164
modifica della qualità video e audio 166
nascondere 169
registrazione 169
rettangoli 35, 37
righelli 174
rilascia tappo 42
risoluzione dei problemi
comandi tattili 213
file 209
Finestra e barra degli strumenti del software SMART Notebook 210
inchiostro digitale 211
oggetti 211
risoluzioni dello schermo 173
risorse online 83
ritaglio
immagini 69
rombi 35

S

scanner 84
segni di spunta 35
server proxy 96
set squares Vedere: Geodreieck protractors
sfondi 116
simboli matematici 44
sistemi operativi Linux 14
Sistemi operativi Windows 14
SMART Document Camera 85
SMART Exchange 83, 103, 187
SMART Ink
informazioni 2
SMART Notebook 2
SMART Product Update 203
Software per sistema operativo Mac OS X 14
spaziatura 198
spaziatura celle 198
stampanti 17, 89-90
strumenti di misurazione
impostazione delle preferenze 197
informazioni 174
tipi di
compasso 180
Goniometro 178
rapportatore 176
righelli 174
Strumenti di SMART Board 2
Strumento Penna di riconoscimento forme 33, 37
strumento Penna magica 33, 151
Supporto Formato file comune per lavagne interattive 17, 92
SWF files Vedere: Adobe Flash Player compatible files

T

T-squares Vedere: Geodreieck protractors
tabelle
aggiunta di colonne, righe o celle a 54
aggiunta di oggetti a 48
aggiunta di ombreggiature celle a 151
creazione 46
divisione o unione di celle in 55
informazioni 46
modifica delle proprietà per 51
rimozione 56
rimozione della spaziatura celle 198
rimozione di colonne, righe o celle da 54
rimozione di ombreggiature celle da 151
selezionare 49
spostamento 50
tasti di scelta rapida 97
tastiere 201
Team Content categories Vedere anche: My Content category
temi
applicazione 118
creazione 119
testo
controllo ortografico di 44
conversione della scrittura manuale;inchiostro digitale
conversione in testo;scrittura manuale, conversione in testo;lingue 156
conversione di testo manoscritto in 40, 155
digitare 39
inclusione di simboli matematici in 44
modifica 41

ridimensionamento 43
taglio 45
testo in corsivo 42
testo in grassetto 42
testo sottolineato 42
tipo penna Calligrafica 32
Tipo penna Creativa 33, 106
Tipo penna Pastello 32
Tipo penna Pennello 33
tipo penna Testo 33
Toolkit di Attività didattiche 80
trapezoidi 35
triangoli 35-37

V

video 87, 161
vista Sfondo trasparente 144
Visualizzazione pagina doppia 146
Visualizzazione Schermo intero 142
volume 148

W

web browsers Vedere: Internet browsers
widget 83
Word 48

Z

zoom avanti e zoom indietro 141, 153

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport